MANAJEMEN SEKOLAH

Deskripsi dan Tinjauan Kritis

Shorihatul Inayah • Toyyib • Elsina Sihombing •
Wiranto Prasetyahadi • Imelda Virgula Wisang •
Hadromi, • Ifa Hidayah • Ida Puspita • Acep Nurlaeli •
Silvi Listia Dewi • Tiffany Shahnaz Rusli •
Siti Rohhima Lina • Liyus Waruwu • Trisnawati

UNIVERSITAS NEGERI MALANG
UM

MANAJEMEN SEKOLAH

Deskripsi dan Tinjauan Kritis

Shorihatul Inayah ■ Toyyib ■ Elsina Sinombing ■
Wiranto Prasetyahadi ■ Imelda Virgula Wisang ■
Hadromi ■ Ifa Hidayah ■ Ida Puspita ■
Acep Nurlaeli ■ Silvi Listia Dewi ■
Tiffany Shahnaz Rusli ■ Siti Rohhima Lina ■
Liyus Waruwu ■ Trisnawati

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 19 TAHUN 2002
TENTANG HAK CIPTA

PASAL 72
KETENTUAN PIDANA SANKSI PELANGGARAN

1. Barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) atau Pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).

2. Barangsiapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran hak cipta atau hak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).

MANAJEMEN SEKOLAH
Deskripsi dan Tinjauan Kritis

Hak Cipta © 2024 pada penulis.

Penulis . Shorihatul Inayah ■ Toyyib ■ Elsina Sihombing ■ Wiranto Prasetyahadi ■ Imelda Virgula Wisang ■ Hadromi, ■ Ifa Hidayah ■ Ida Puspita ■ Acep Nurlaeli ■ Silvi Listia Dewi ■ Tiffany Shahnaz Rusli ■ Siti Rohhima Lina ■ Liyus Waruwu ■ Trisnawati
Editor . Tim Penerbit
Setting dan Layout . Anggun Apriliani
Desainer Sampul . Zaenal Arifin
Cetakan 1 . Oktober 2024
Diterbitkan oleh . CV. Edupedia Publisher
Alamat . Jl. Trajaya, Palasah, Kab. Majalengka, Jawa Barat
Telp/WA. 0822-1856-0919
edupedia.publisher@gmail.com
ISBN . 978-623-8643-82-0

Anggota IKAPI No. 465/JBA/2023

Dilarang keras mengutip, menjiplak, memfotokopi sebagian atau seluruh isi buku ini serta memperjualbelikannya tanpa mendapat izin tertulis dari Penerbit Edupedia Publisher.

© HAK CIPTA DILINDUNGI OLEH UNDANG-UNDANG

PRAKATA

Puji dan syukur kami panjatkan atas kehadirat Allah SWT atas terselesaikannya Buku ini dengan judul MANAJEMEN SEKOLAH: Deskripsi dan Tinjauan Kritis. Buku ini mengulas berbagai aspek penting dalam manajemen sekolah, mulai dari teori dasar hingga penerapan praktis yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan efektivitas operasional sekolah. Bab pertama menyajikan landasan teori dan prinsip-prinsip manajemen yang relevan untuk lingkungan sekolah, diikuti dengan pembahasan mendalam mengenai perencanaan strategis di Bab 2, yang menekankan pentingnya proses perencanaan dan analisis SWOT.

Struktur organisasi sekolah, fungsi, serta desentralisasi dan sentralisasi dalam manajemen dibahas di Bab 3, disertai studi kasus untuk memberi gambaran praktis. Bab 4 mengeksplorasi peran kepemimpinan dalam pendidikan, termasuk gaya kepemimpinan yang efektif untuk mendorong perkembangan sekolah. Bab 5 membahas pengelolaan sumber daya manusia, mulai dari rekrutmen hingga retensi staf yang berkualitas.

Dalam Bab 6, manajemen keuangan diulas untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas, sementara Bab 7 menguraikan pengelolaan fasilitas serta upaya menjaga keselamatan dan keamanan lingkungan sekolah. Bab 8 dan 9 menyoroti manajemen kualitas pendidikan serta pentingnya hubungan sekolah dengan komunitas dan stakeholder.

Pemanfaatan teknologi dalam manajemen sekolah dibahas di Bab 10, menguraikan integrasi

teknologi serta sistem informasi manajemen yang menunjang operasional sekolah. Manajemen perubahan dan risiko dibahas di Bab 11 dan 12, yang memberikan wawasan tentang strategi menghadapi perubahan serta pengelolaan risiko.

Bab 13 menyoroti pentingnya evaluasi dan penilaian kinerja sekolah, menggunakan indikator kinerja utama sebagai alat untuk peningkatan berkelanjutan. Bab terakhir, Bab 14, membahas inovasi dalam manajemen sekolah serta bagaimana mendorong budaya inovasi dan mengatasi tantangan penerapannya, menjadikan buku ini panduan komprehensif untuk pengembangan manajemen sekolah yang efektif dan berkelanjutan.

Ucapan terimakasih penulis haturkan kepada semua pihak yang telah membantu dan berkontribusi dalam penyusunan buku ini.

Majalengka, Oktober 2024

Tim Penulis

DAFTAR ISI

PRAKATA i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL vi
DAFTAR GAMBAR vii
Bab 1. Teori dan Prinsip Manajemen Sekolah 1
A. Teori-Teori Manajemen dalam Konteks Sekolah 1
B. Prinsip-Prinsip Dasar Manajemen Sekolah 7
C. Pendekatan dan Model Manajemen Sekolah 13
D. Peran dan Tanggung Jawab Manajer Sekolah 18
Bab 2. Perencanaan Strategis dalam Manajemen Sekolah 21
A. Pengertian dan Pentingnya Perencanaan Strategis 21
B. Proses Perencanaan Strategis 23
C. Analisis SWOT dalam Perencanaan Sekolah 27
D. Contoh Rencana Strategis Sekolah 29
Bab 3. Organisasi dan Struktur Sekolah 34
A. Struktur Organisasi Sekolah 34
B. Fungsi dan Tugas Setiap Posisi dalam Struktur Sekolah 43
C. Desentralisasi dan Sentralisasi dalam Manajemen Sekolah 45
D. Studi Kasus: Struktur Organisasi Sekolah yang Efektif 47
Bab 4. Kepemimpinan dalam Manajemen Sekolah 51
A. Gaya Kepemimpinan dalam Konteks Sekolah 51

B. Karakteristik Pemimpin Sekolah yang Sukses 53
C. Mengembangkan Kepemimpinan di Sekolah .....
D. Studi Kasus: Kepemimpinan Transformasional dalam Sekolah .....
Bab 5. Pengelolaan Sumber Daya Manusia 58
A. Rekrutmen dan Seleksi Guru dan Staf..... 58
B. Pengembangan Profesional dan Pelatihan 60
C. Evaluasi Kinerja Guru dan Staf 62
D. Retensi dan Motivasi Sumber Daya Manusia 63
Bab 6. Manajemen Keuangan Sekolah 69
A. Sumber Pendanaan Sekolah..... 71
B. Pengelolaan Anggaran Sekolah..... 72
C. Pelaporan Keuangan dan Akuntabilitas..... 79
D. Studi Kasus: Pengelolaan Keuangan yang Transparan dan Akuntabel 80
Bab 7. Pengelolaan Fasilitas dan Infrastruktur .. 83
A. Perencanaan dan Pengelolaan Fasilitas Sekolah 83
B. Pemeliharaan dan Perawatan Infrastruktur Sekolah 87
C. Keselamatan dan Keamanan di Sekolah 92
D. Studi Kasus: Fasilitas Sekolah yang Mendukung Pembelajaran..... 96
Bab 8. Manajemen Kualitas Pendidikan..... 101
A. Konsep dan Prinsip Manajemen Kualitas... 101
B. Implementasi Sistem Manajemen Kualitas di Sekolah 115
C. Alat dan Teknik untuk Manajemen Kualitas 120
D. Studi Kasus: Penerapan Manajemen Kualitas di Sekolah..... 125

Bab 9. Pengelolaan Hubungan dengan Komunitas dan Stakeholder 130
A. Keterlibatan Orang Tua dalam Pendidikan . 131
B. Hubungan dengan Pemerintah dan Organisasi Pendidikan 134
C. Kemitraan dengan Dunia Usaha dan Industri 141
D. Studi Kasus: Kolaborasi Sekolah dengan Komunitas 144
Bab 10. Teknologi dalam Manajemen Sekolah 154
A. Integrasi Teknologi dalam Proses Manajemen Sekolah 154
B. Sistem Informasi Manajemen Sekolah 162
C. Teknologi untuk Pengajaran dan Pembelajaran 169
D. Studi Kasus: Pemanfaatan Teknologi dalam Manajemen Sekolah 172
Bab 11. Manajemen Perubahan di Sekolah 174
A. Konsep dan Teori Manajemen Perubahan .. 174
B. Strategi dan Proses Manajemen Perubahan 177
C. Mengatasi Resistensi terhadap Perubahan 180
D. Studi Kasus: Implementasi Perubahan di Sekolah 182
Bab 12. Manajemen Risiko di Sekolah 185
A. Identifikasi dan Analisis Risiko di Sekolah . 185
B. Pengembangan Rencana Manajemen Risiko 203
C. Implementasi dan Monitoring Rencana Risiko 205
D. Studi Kasus: Manajemen Risiko yang Efektif di Sekolah 206
Bab 13. Evaluasi dan Penilaian Kinerja Sekolah . 209
A. Indikator Kinerja Utama Sekolah 209
B. Metode dan Alat Penilaian Kinerja 210

C. Analisis dan Penggunaan Data Penilaian ... 212
D. Studi Kasus: Evaluasi Kinerja Sekolah untuk Perbaikan Berkelanjutan ... 217
Bab 14. Inovasi dalam Manajemen Sekolah ... 228
A. Konsep dan Pentingnya Inovasi di Sekolah 228
B. Mendorong Budaya Inovasi di Sekolah ... 235
C. Studi Kasus: Inovasi Manajemen di Sekolah Terdepan ... 239
D. Tantangan dan Peluang dalam Menerapkan Inovasi ... 241
DAFTAR PUSTAKA ... 224
BIOGRAFI PENULIS ... 266

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Contoh Tabel Identifikasi Fungsi-Fungsi Sekolah 28
Tabel 2. Contoh Urutan Renstra Sekolah 31
Tabel 3. Contoh Menyusun Target Kinerja 32
Tabel 4. Contoh Kerangka Pendanaan 33
Tabel 5. Contoh Kerangka Pendanaan 2 33
Tabel 6. Pengertian Manajemen Keuangan Sekolah 70

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Matriks SWOT 4 Kuadran 28
Gambar 2. Tahapan Penyusunan Renstra Sekolah 30
Gambar 3. Contoh Struktur Organisasi SD 37
Gambar 4. Contoh Struktur Organisasi SMP..... 38
Gambar 5. Contoh Struktur Organisasi pada tataran SMA 39
Gambar 6. Contoh Struktur Organisasi pada Tataran SMK 41
Gambar 7. Contoh Struktur Organisasi pada Tataran SLB 42
Gambar 8. Sistem Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat..... 132
Gambar 9. Contoh Jejaring Hubungan dengan Komunitas dan Stakeholder..... 133
Gambar 10. Manfaat keterlibatan Orang Tua Dalam Pendidikan Anak..... 138
Gambar 11. Contoh Model Faktual Kemitraan Sekolah dengan Orang di SMA Kristen 1 Salatiga 140

BAB I | Teori dan Prinsip Manajemen Sekolah

A. Teori-Teori Manajemen dalam Konteks Sekolah

Manajemen sekolah merupakan suatu proses yang kompleks dan dinamis yang melibatkan berbagai komponen, seperti kepala sekolah, guru, staf, siswa, orang tua, dan masyarakat. Manajemen dalam konteks sekolah melibatkan penerapan teori-teori manajemen umum yang disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari lingkungan pendidikan. Untuk mencapai tujuan pendidikan yang optimal, diperlukan penerapan teori-teori manajemen yang tepat. Berikut adalah beberapa teori manajemen yang relevan dalam konteks sekolah:

1. Teori Manajemen Klasik

Teori ini menekankan pada efisiensi, struktur, dan hierarki dalam organisasi. Teori klasik berfokus pada efisiensi dan efektivitas organisasi. Tokoh-tokoh utama dalam teori ini adalah Henri Fayol dan Frederick Winslow Taylor. Teori ini menekankan pada pembagian kerja, hierarki, dan disiplin. Dalam konteks sekolah, ini bisa diterapkan melalui:

a. Pembagian kerja

Tugas-tugas dibagi di antara staf pengajar dan administrasi untuk meningkatkan efisiensi. Pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas kepada setiap pemangku kepentingan.

b. Struktur hierarki

Penyusunan struktur organisasi sekolah yang jelas dan efisien. Penetapan struktur yang jelas dari kepala sekolah hingga guru dan staf.

c. Pengawasan dan kontrol

Pengawasan yang ketat untuk memastikan bahwa prosedur diikuti dan tujuan tercapai. Penerapan disiplin dan aturan yang tegas untuk menjaga ketertiban sekolah.

2. Teori Neo-Klasik

Teori neo-klasik berfokus pada aspek manusia dalam organisasi. Tokoh-tokoh utama dalam teori ini adalah Robert Owen dan Elton Mayo. Teori ini menekankan pada motivasi, kepemimpinan dan komunikasi dalam meningkatkan kinerja organisasi. Dalam konteks sekolah, teori neo-klasik diterapkan dalam hal:

a. Meningkatkan motivasi guru dan siswa melalui berbagai program dan kegiatan
b. Mengembangkan kepemimpinan yang efektif pada kepala sekolah dan guru.
c. Membangun komunikasi yang terbuka dan transparan semua pemangku kepentingan.

3. Teori Manajemen Ilmiah (Scientific Management)

Dikembangkan oleh Frederick Taylor, teori ini fokus pada peningkatan efisiensi melalui metode ilmiah. Dalam sekolah::

a. Analisis tugas

Mengidentifikasi cara terbaik untuk menyelesaikan tugas-tugas pengajaran.

b. Standarisasi

Standar dan prosedur ditetapkan untuk semua aspek operasional sekolah

c. Pelatihan

Melatih guru dan staf untuk mengikuti prosedur yang dioptimalkan.

4. Teori Human Relations

Teori human relations berfokus pada hubungan antar manusia dalam organisasi. Tokoh-tokoh utama dalam teori ini adalah Douglas McGregor dan Chris Argyris. Teori ini menekankan pada pentingnya menciptakan lingkungan kerja yang positif dan suportif. Teori ini menekankan pentingnya hubungan antar manusia dan motivasi. Dalam konteks sekolah, teori human relations dapat diterapkan dalam hal:

a. Kepuasan karyawan

Meningkatkan kesejahteraan guru dan staf untuk meningkatkan produktivitas dan kepuasan kerja. Membangun budaya sekolah yang positif dan inklusif

b. Komunikasi terbuka

Mendorong komunikasi terbuka antara guru, staf, dan manajemen. Meningkatkan kerjasama dan kolaborasi antara guru, siswa, dan orang tua.

c. Kerjasama tim

Dalam hal ini memfasilitasi kerjasama dan kolaborasi antar staf pengajar.

5. Teori Manajemen Kontingensi

Teori ini menyatakan bahwa tidak ada satu cara terbaik untuk mengelola sebuah organisasi. Pendekatan manajemen harus disesuaikan dengan situasi spesifik. Dalam sekolah:

a. Kepuasan karyawan

Mengembangkan strategi yang fleksibel yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan situasional.

b. Pengambilan keputusan kontekstual

Membuat keputusan berdasarkan situasi spesifik dan kebutuhan sekolah.

6. Teori Sistem (Systems Theory)

Teori ini melihat organisasi sebagai sistem yang terdiri dari berbagai bagian yang saling terkait. Dalam konteks sekolah:

a. Pendekatan holistik

Mempertimbangkan semua elemen dalam sekolah sebagai bagian dari sistem yang lebih besar.

b. Interaksi komponen

Memahami bagaimana bagian-bagian sekolah (guru, siswa, administrasi, orang tua) saling berinteraksi dan mempengaruhi.

c. Umpan balik

Menggunakan umpan balik dari berbagai komponen untuk perbaikan terus-menerus.

7. Teori Kepemimpinan (Leadership Theories)

Teori ini menyoroti berbagai gaya dan pendekatan kepemimpinan. Dalam konteks sekolah:

a. Kepemimpinan transformasional

Kepala sekolah menginspirasi dan memotivasi staf untuk mencapai visi dan tujuan bersama.

b. Kepemimpinan situasional

Mengadaptasi gaya kepemimpinan sesuai dengan situasi dan kebutuhan individu atau kelompok.

c. Kepemimpinan partisipatif

Melibatkan guru dan staf dalam proses pengambilan keputusan.

8. Teori Kepemimpinan (Leadership Theories)

Teori ini fokus pada bagaimana memotivasi individu untuk mencapai kinerja yang optimal. Dalam konteks sekolah:

a. Teori Hierarki Kebutuhan Maslow

Memastikan kebutuhan dasar guru dan siswa terpenuhi sebelum mengharapkan kinerja yang lebih tinggi.

b. Teori Dua Faktor Herzbergepemimpinan situasional

Mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja dan motivasi di kalangan guru dan staf.

9. Teori Pengambilan Keputusan

Teori ini berkaitan dengan bagaimana keputusan dibuat dalam organisasi. Dalam sekolah:

a. Model rasional

Menggunakan data dan analisis untuk membuat keputusan yang rasional dan logis.

b. Model incremental

Membuat perubahan kecil yang berkelanjutan sebagai bagian dari proses pengambilan keputusan.

c. Model partisipatif

Melibatkan berbagai pemangku kepentingan dalam proses pengambilan keputusan untuk mencapai konsensus dan komitmen.

10. Teori Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)

Teori MBS memberikan otonomi yang lebih besar kepada sekolah dalam mengelola sumber daya dan program pendidikannya. Tokoh-tokoh utama dalam teori ini adalah Michael Fullan dan John Chubb. Teori ini menekankan pada pentingnya partisipasi pemangku kepentingan dalam

pengambilan keputusan di sekolah. Dalam konteks sekolah, teori MBS dapat diterapkan dalam hal:

a. Melibatkan guru, siswa, orang tua, dan masyarakat dalam penyusunan visi, misi, dan tujuan sekolah.
b. Memberikan kewenangan kepada sekolah untuk mengelola dana dan program pendidikannya.
c. Meningkatkan akuntabilitas sekolah kepada masyarakat.

11. Teori Good Governance

Teori good governance menekankan pada pentingnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab. Tokoh-tokoh utama dalam teori ini adalah John Naisbitt dan Joseph Stiglitz. Teori ini menekankan pada pentingnya transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan. Dalam konteks sekolah, teori good governance dapat diterapkan dalam hal:

a. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan sekolah.
b. Melibatkan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan di sekolah.
c. Menyelenggarakan pemilihan kepala sekolah secara demokratis.

Penerapan teori-teori manajemen tersebut harus disesuaikan dengan konteks dan kebutuhan masing-masing sekolah. Tidak ada teori yang sempurna dan dapat diterapkan secara universal. Sekolah perlu memilih dan mengkombinasikan teori-teori yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhannya untuk mencapai tujuan pendidikan yang optimal. Dengan menerapkan teori-teori ini, manajemen sekolah dapat meningkatkan efisiensi

operasional, meningkatkan kepuasan kerja guru dan staf, serta mencapai tujuan pendidikan yang lebih baik.

Selain teori-teori di atas, masih banyak teori manajemen lain yang dapat diterapkan dalam konteks sekolah. Penting bagi para pemangku kepentingan di sekolah untuk terus belajar dan mengembangkan pengetahuan mereka tentang manajemen sekolah agar dapat mengelola sekolah secara efektif dan efisien.

B. Prinsip-Prinsip Dasar Manajemen Sekolah

Prinsip-prinsip dasar manajemen sekolah adalah panduan yang membantu kepala sekolah dan staf dalam mengelola sekolah dengan efektif dan efisien. Berikut adalah beberapa prinsip dasar tersebut:

1. Perencanaan (Planning)
   - Menetapkan tujuan dan sasaran sekolah.
   - Merumuskan langkah-langkah untuk mencapai tujuan tersebut.
   - Mengidentifikasi sumber daya yang dibutuhkan
2. Pengorganisasian (Organizing):
   - Membagi tugas dan tanggung jawab di antara staf.
   - Membangun struktur organisasi yang jelas.
   - Menentukan garis komunikasi dan alur kerja
3. Kepemimpinan (Leading)
   - Memberikan arahan bimbingan kepada staf.
   - Memotivasi dan menginspirasi guru dan siswa.
   - Menjalin hubungan baik dengan komunitas sekolah.

4. Pengawasan (Controlling)
   - Memantau kinerja dan kemajuan sekolah.
   - Mengevaluasi hasil yang dicapai dibandingkan dengan tujuan yang ditetapkan.
   - Mengambil tindakan korektif jika diperlukan.
5. Koordinasi (Coordinating)
   - Mengintegrasikan berbagai kegiatan di sekolah untuk mencapai tujuan bersama.
   - Menyelaraskan upaya individu dan tim.
   - Memastikan semua bagian bekerja harmonis.
6. Pengambilan Keputusan (Decision Making)
   - Mengumpulkan dan menganalisis informasi untuk membuat keputusan yang tepat.
   - Melibatkan berbagai pemangku kepentingan dalam proses pengambilan keputusan.
   - Menilai risiko dan manfaat dari setiap keputusan.
7. Kepemimpinan Partisipatif
   - Mendorong partisipasi aktif dari semua anggota komunitas sekolah.
   - Menghargai kontribusi dan umpan balik dari guru, siswa, dan orang tua.
   - Menciptakan lingkungan yang inklusif dan kolaboratif.
8. Manajemen Sumber Daya
   - Mengelola sumber daya manusia, keuangan, dan fasilitas dengan bijak.
   - Mengoptimalkan penggunaan anggaran dan sumber daya lainnya.
   - Menyediakan pelatihan pengembangan staf.
9. Akuntabilitas:
   - Menjamin transparansi dalam setiap aspek manajemen sekolah.

- Melaporkan kinerja dan penggunaan sumber daya kepada pemangku kepentingan.
- Bertanggung jawab atas keputusan dan tindakan yang diambil.

10. Evaluasi dan Pengembangan Berkelanjutan
    - Melakukan evaluasi rutin terhadap program dan kebijakan.
    - Mencari cara untuk terus meningkatkan kualitas pendidikan.
    - Beradaptasi dengan perubahan dan inovasi dalam pendidikan

Manajemen sekolah yang efektif merupakan kunci utama dalam mewujudkan sekolah yang berkualitas dan berprestasi. Untuk mencapai tujuan tersebut, diperlukan penerapan prinsip-prinsip dasar manajemen sekolah yang tepat dan berkelanjutan. Berikut adalah beberapa prinsip dasar manajemen sekolah yang perlu diperhatikan:

1. Visi dan Misi yang Jelas
    - Memiliki visi dan misi sekolah yang jelas, terukur, dan disepakati bersama oleh seluruh pemangku kepentingan.
    - Visi dan misi sekolah menjadi landasan dalam penyusunan program dan kegiatan sekolah.
    - Visi dan misi sekolah dikomunikasikan secara efektif kepada seluruh warga sekolah
2. Perencanaan yang Matang
    - Menyusun perencanaan sekolah yang komprehensif dan terstruktur, meliputi perencanaan strategis, perencanaan tahunan, dan perencanaan pembelajaran.

- Perencanaan melibatkan seluruh pemangku kepentingan, termasuk kepala sekolah, guru, staf, orang tua, dan siswa.
- Perencanaan sekolah berlandaskan pada visi, misi, dan data yang akurat.

3. Organisasi dan Struktur yang Efektif
   - Memiliki struktur organisasi sekolah yang jelas dan efisien.
   - Membangun pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas bagi seluruh pemangku kepentingan.
   - Membentuk tim kerja yang solid dan kolaboratif untuk mencapai tujuan bersama.
4. Kepemimpinan yang Kuat dan Visioner
   - Kepala sekolah sebagai pemimpin yang visioner, inspiratif, dan mampu memotivasi seluruh warga sekolah.
   - Memiliki kemampuan komunikasi dan interpersonal yang baik untuk membangun kerjasama yang solid.
   - Mampu mengambil keputusan yang tepat dan strategis untuk kemajuan sekolah.
5. Manajemen Kurikulum yang Efektif
   - Mengembangkan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan siswa.
   - Memastikan kurikulum relevan dengan tuntutan zaman dan kebutuhan dunia kerja.
   - Melakukan evaluasi kurikulum secara berkala untuk memastikan efektivitasnya.
6. Pembelajaran yang Berpusat pada Siswa
   - Menerapkan pembelajaran yang berpusat pada siswa, di mana siswa menjadi subjek aktif dalam proses belajar mengajar.

- Menggunakan metode dan strategi pembelajaran yang variatif dan inovatif.
- Mengembangkan lingkungan belajar yang kondusif dan menyenangkan bagi siswa

7. Manajemen Ketenagaan Guru yang Efektif
   - Melakukan rekrutmen dan seleksi guru secara profesional.
   - Memberikan pelatihan dan pengembangan berkelanjutan bagi guru untuk meningkatkan kompetensi.
   - Memberikan penghargaan dan motivasi bagi guru berprestasi.
8. Pengelolaan Sarana dan Prasarana yang Efisien
   - Memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah secara optimal dan efisien.
   - Melakukan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana secara berkala.
   - Memastikan sarana dan prasarana sekolah dalam kondisi yang aman dan nyaman digunakan
9. Manajemen Keuangan yang Transparan dan Akuntabel
   - Menyusun anggaran sekolah secara transparan dan akuntabel.
   - Melakukan pengelolaan keuangan sekolah secara tertib dan efisien.
   - Melakukan pelaporan keuangan sekolah secara berkala kepada pemangku kepentingan.
10. Pembinaan dan Pengembangan Siswa yang Holistik:
    - Mengembangkan karakter dan kepribadian siswa yang baik.

- Membina bakat dan minat siswa melalui berbagai kegiatan ekstrakurikuler.
- Mempersiapkan siswa untuk menghadapi dunia kerja dan kehidupan bermasyarakat.

11. Evaluasi dan Monitoring Berkala
    - Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap seluruh aspek manajemen sekolah secara berkala.
    - Melakukan analisis hasil evaluasi untuk mengetahui kekurangan dan kelemahan sekolah.
    - Melakukan perbaikan dan penyempurnaan manajemen sekolah berdasarkan hasil evaluasi
12. Keterlibatan Masyarakat dalam Menjalankan Sekolah
    - Membangun kerjasama dan kemitraan dengan orang tua, masyarakat, dan dunia usaha/industri.
    - Melibatkan orang tua dan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan di sekolah.
    - Memanfaatkan sumber daya dari masyarakat untuk mendukung kemajuan sekolah.

Penerapan prinsip-prinsip ini membantu sekolah dalam mencapai tujuannya, meningkatkan kualitas pendidikan, dan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif bagi semua peserta didik.

Penerapan prinsip-prinsip dasar manajemen sekolah secara efektif dan berkelanjutan dapat membantu sekolah dalam mencapai tujuannya untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, berprestasi, dan berkarakter mulia.

C. Pendekatan dan Model Manajemen Sekolah

Manajemen sekolah yang efektif menjadi kunci utama dalam mewujudkan sekolah yang berkualitas dan berprestasi. Untuk mencapainya, diperlukan pendekatan dan model manajemen sekolah yang tepat dan berkelanjutan. Berikut adalah beberapa pendekatan dan model manajemen sekolah yang umum diterapkan:

1. Pendekatan Managemen Sekolah
    a. Pendekatan Sistem
        - Melihat sekolah sebagai sistem yang terdiri dari berbagai komponen yang saling terkait dan berinteraksi.
        - Menekankan pentingnya integrasi dan koordinasi antar komponen dalam mencapai tujuan sekolah.

        Contoh:
        - Manajemen Berbasis Sekolah (MBS): Memberikan otonomi kepada sekolah dalam mengelola sumber daya dan programnya.
        - Sekolah Inklusif: Memenuhi kebutuhan semua siswa, termasuk siswa berkebutuhan khusus.
    b. Pendekatan Situasional
        - Menyesuaikan pendekatan manajemen dengan situasi dan kondisi sekolah yang unik.
        - Mempertimbangkan faktor-faktor seperti visi, misi, budaya sekolah, dan kebutuhan siswa.

        Contoh:
        - Manajemen Mutu Sekolah: Meningkatkan kualitas pendidikan melalui penerapan siklus PDCA (Plan-Do-Check-Act).

- Manajemen Risiko: Mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko yang dihadapi sekolah

c. Pendekatan Humanistik
   - Menekankan pentingnya pengembangan potensi manusia, baik guru maupun siswa.
   - Menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan menyenangkan bagi semua siswa.

   Contoh:
   - Pembelajaran Berpusat pada Siswa: Menjadikan siswa sebagai subjek aktif dalam proses belajar mengajar.
   - Pendekatan Komunitas Belajar: Membangun komunitas belajar yang saling mendukung dan kolaboratif.

2. Model Manajemen Sekolah
   a. Model TQM (Total Quality Management)
      - Menekankan pada kualitas dalam semua aspek manajemen sekolah.
      - Melibatkan seluruh pemangku kepentingan dalam proses peningkatan mutu.

      Contoh:
      - Penetapan standar mutu pendidikan.
      - Penerapan sistem penjaminan mutu internal.
      - Pengembangan budaya mutu di sekolah.

   b. Model Balanced Scorecard
      - Mengukur kinerja sekolah berdasarkan empat perspektif: keuangan, pelanggan, proses internal, dan pembelajaran dan pertumbuhan.

- Membantu sekolah dalam mencapai keseimbangan antara tujuan jangka pendek dan jangka panjang.

Contoh:

- Penetapan target kinerja untuk setiap perspektif.
- Pengukuran kinerja secara berkala.
- Analisis hasil pengukuran untuk melakukan perbaikan.

c. Model School Excellence Framework
   - Model yang dikembangkan oleh Kemendikbud untuk menilai dan meningkatkan kualitas sekolah di Indonesia.
   - Meliputi delapan dimensi: kepemimpinan, pembelajaran dan kurikulum, pengembangan guru, manajemen sumber daya, budaya sekolah, keterlibatan masyarakat, hasil belajar, dan lingkungan belajar.

   Contoh:

   - Melakukan self-assessment terhadap delapan dimensi.
   - Mengembangkan rencana pengembangan sekolah berdasarkan hasil self-assessment.
   - Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana pengembangan sekolah.
   - Pengembangan budaya mutu di sekolah.

Pendekatan dan model manajemen sekolah dapat bervariasi tergantung pada konteks, budaya, dan kebutuhan spesifik setiap sekolah. Berikut adalah beberapa pendekatan dan model yang umum digunakan dalam manajemen sekolah:

1. Pendekatan Managemen Sekolah
    a. Pendekatan Top-Down
        - Deskripsi: Keputusan dan arahan datang dari pihak manajemen atas (kepala sekolah) dan disampaikan ke bawah (guru dan staf).
        - Keuntungan: Cepat dalam pengambilan keputusan, kontrol yang kuat.
        - Kelemahan: Kurang melibatkan partisipasi dari staf, dapat menurunkan motivasi dan kreativitas.
    b. Pendekatan Bottom-Up:
        - Deskripsi: Keputusan diambil berdasarkan input dari guru dan staf, dengan kepala sekolah sebagai fasilitator.
        - Keuntungan: Meningkatkan partisipasi dan keterlibatan staf, mendorong inovasi.
        - Kelemahan: Proses pengambilan keputusan bisa lebih lambat, mungkin terjadi ketidaksepakatan.
    c. Pendekatan Partisipatif:
        - Deskripsi: Melibatkan semua pemangku kepentingan (guru, staf, siswa, orang tua) dalam proses pengambilan keputusan.
        - Keuntungan: Menghasilkan keputusan yang lebih inklusif dan diterima oleh semua pihak.
        - Kelemahan: Membutuhkan waktu dan usaha untuk koordinasi dan komunikasi.
    d. Pendekatan Situasional:
        - Deskripsi: Fleksibel dalam pendekatan manajemen tergantung pada situasi dan kebutuhan spesifik.
        - Keuntungan: Adaptif dan responsif terhadap perubahan.

- Kelemahan: Membutuhkan kemampuan analisis dan pemahaman situasi yang baik.

2. Model Manajemen Sekolah
   a. Model Tradisional/Birokratis:
      - Deskripsi: Mengikuti struktur hirarkis yang ketat dengan prosedur dan aturan yang jelas.
      - Keuntungan: Stabilitas dan ketertiban yang tinggi.
      - Kelemahan: Kurang fleksibel, bisa membatasi kreativitas dan inisiatif.
   b. Model Manajemen Berbasis Sekolah (School-Based Management):
      - Deskripsi: Desentralisasi kekuasaan dengan memberikan lebih banyak otonomi kepada sekolah untuk membuat keputusan.
      - Keuntungan: Meningkatkan akuntabilitas dan relevansi keputusan dengan kebutuhan lokal.
      - Kelemahan: Membutuhkan keterampilan manajemen yang baik dari kepala sekolah dan staf.
   c. Model Manajemen Total Quality (Total Quality Management):
      - Deskripsi: Fokus pada peningkatan kualitas pendidikan secara terus-menerus dengan melibatkan semua anggota komunitas sekolah.
      - Keuntungan: Meningkatkan kualitas dan kepuasan semua pihak.
      - Kelemahan: Membutuhkan komitmen jangka panjang dan perubahan budaya organisasi.

d. Model Manajemen Kolaboratif:
   - Deskripsi: Mendorong kolaborasi antara semua pihak di sekolah, termasuk guru, siswa, dan orang tua.
   - Keuntungan: Meningkatkan rasa kepemilikan dan tanggung jawab bersama.
   - Kelemahan: Membutuhkan keterampilan komunikasi dan koordinasi yang baik.
e. Model Manajemen Inovatif:
   - Deskripsi: Fokus pada pengembangan dan penerapan inovasi dalam proses pembelajaran dan manajemen.
   - Keuntungan: Meningkatkan adaptasi terhadap perubahan dan kemajuan teknologi.
   - Kelemahan: Membutuhkan sumber daya dan pelatihan yang memadai.
f. Model Manajemen Berbasis Kinerja (Performance-Based Management):
   - Deskripsi: Mengukur kinerja sekolah berdasarkan hasil dan pencapaian target tertentu.
   - Keuntungan: Memotivasi peningkatan kinerja dan akuntabilitas.
   - Kelemahan: Bisa menyebabkan tekanan dan stres pada guru dan siswa.

Penerapan pendekatan dan model manajemen sekolah yang tepat harus disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan sekolah, untuk memastikan keberhasilan manajemen sekolah.

D. Peran dan Tanggung Jawab Manajer Sekolah

Peran dan tanggung jawab manajer sekolah meliputi berbagai aspek manajemen dan

administrasi yang penting untuk kelancaran operasional sekolah. Berikut adalah beberapa peran dan tanggung jawab utama manajer sekolah:

1. Peran Manajer Sekolah:
    a. Pemimpin Pendidikan
       Manajer sekolah bertanggung jawab untuk memimpin sekolah dalam hal visi dan misi pendidikan, serta memastikan bahwa semua kegiatan sekolah selaras dengan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.
    b. Administrator
       Mengelola administrasi sehari-hari sekolah, termasuk kebijakan dan prosedur, pengelolaan keuangan, serta administrasi staf dan siswa.
    c. Pengelola Sumber Daya
       Mengelola sumber daya manusia, fisik, dan finansial sekolah. Ini termasuk pengaturan anggaran, pemeliharaan fasilitas, serta pengadaan bahan dan peralatan yang diperlukan.
    d. Komunikator
       Menjadi penghubung antara sekolah dengan orang tua, komunitas, dan pemangku kepentingan lainnya. Laporan kemajuan sekolah secara rutin.
    e. Perencana dan Pengembang Kurikulum
       Terlibat dalam perencanaan dan pengembangan kurikulum sekolah, memastikan bahwa kurikulum memenuhi standar pendidikan nasional dan kebutuhan siswa.

2. Tanggung Jawab Manajer Sekolah
    a. Pengelolaan Staf:
       Melibatkan rekrutmen, pelatihan, pengembangan profesional, dan evaluasi kinerja guru dan staf pendukung.
    b. Pengelolaan Siswa
       Mengelola penerimaan siswa baru, penilaian akademik, serta mengatasi masalah disiplin dan kesejahteraan siswa.
    c. Pengelolaan Keuangan
       Menyusun anggaran sekolah, mengelola dana operasional, serta memastikan penggunaan dana yang efisien dan transparan.
    d. Pengelolaan Fasilitas
       Menjaga dan mengembangkan fasilitas sekolah, memastikan lingkungan yang aman dan kondusif untuk belajar.
    e. Evaluasi dan Akreditasi
       Mengawasi proses evaluasi internal dan eksternal, serta memastikan sekolah memenuhi standar akreditasi yang ditetapkan.
    f. Kepemimpinan Instruksional
       Mendorong inovasi dalam metode pengajaran, penggunaan teknologi pendidikan, serta mendukung pengembangan profesional guru.
    g. Pengelolaan Konflik
       Menangani konflik yang mungkin timbul antara staf, siswa, dan orang tua dengan cara yang efektif dan bijaksana.

Manajer sekolah berperan memastikan bahwa sekolah beroperasi secara efektif dan efisien, serta memberikan pendidikan berkualitas.

BAB II

Perencanaan Strategis dalam Manajemen Sekolah

A. Pengertian dan Pentingnya Perencanaan Strategis

Perencanaan strategis terdiri dari dua kata perencanaan dan strategis. Perencanaan berasal dari kata rencana, menurut KBBI rencana berarti rancangan atau konsep, maka yang dimaksud dengan perencanaan adalah perbuatan merencanakan atau upaya pemikiran dan perencanaan, dapat juga dartikan pengembangan.

Adapun strategis asal kata strategi yaitu menurut KBBI adalah ilmu dan seni menggunakan semua sumber daya organisasi untuk melaksanakan kebijaksanaan tertentu. Jika ditambahkan hurup 'S' menjadi strategis yang berarti sesuai atau berdasarkan strategi.

Dari pengertian tersebut dapat kita simpulkan bahwa perencanaan strategis adalah upaya merancang sebuah konsep yang dipikirkan secara seksama untuk mencapai tujuan yang diinginkan dengan mengoptimalkan semua sumber daya yang ada.

Sekolah sebagai organisasi yang focus membangun sumber daya manusia harus memiliki perencanaan strategis yang baik dalam pengelolaannya agar terencana, terarah, terukur dan meningkat pelayanannya baik dalam prosesnya maupun outputnya.

Perencanaan strategis sekolah dapat diturunkan dalam rencana kerja sekolah (RKS), rencana kerja jangka menengah (RKJM), bentuk lainnya juga yaitu rencana pengembangan sekolah (RPS) atau rencana pengembangan program sekolah(Imron, 2013).

(Imron, 2013) menambahkan bahwa Rencana kerja sekolah merupakan rencana yang menyeluruh untuk mengoptimalkan penggunaan sumberdaya sekolah yang ada, baik sumber daya manusia maupun sumber daya lain (non manusia) untuk mencapai tujuan yang diinginkan pada masa yang akan datang. Rencana kerja sekolah sepatutnya berorientasi pada cita-cita masa depan sekolah yang secara jelas mampu menjembatani kesenjangan antara kondisi yang ada saat ini dengan keinginan, harapan atau impian yang ingin dicapai sekolah.

Proses perencanaan strategis (Renstra) sekolah hendaknya diawali dengan memperhatikan individu atau kelompok individu yang mempunyai kepentingan terhadap sekolah. Pihak-pihak yang berkepentingan ini atau yang disebut *stakeholders* perlu diperhatikan mengingat suatu organisasi sekolah adalah suatu sistem terbuka. Dalam sistem terbuka, apa yang terjadi pada lingkungan organisasi sekolah, termasuk *stakeholders*, akan sangat mempengaruhi jalannya organisasi (Wiyono, n.d.)

Steakholders adalah warga masyarakat sekolah yang ikut andil dalam kesuksesan sekolah antara lain; para guru, unsur pimpinan sekolah, komite, Masyarakat umum atau walimurid juga pemerintah terkait. *Steakholder* menjadi kunci keberhasilan sekolah, jika ia kuat maka sekolah

akan kuat, sebaliknya jika *steakholders* lemah maka sekolah akan sulit berkembang.

B. Proses Perencanaan Strategis

Seperti yang telah disebutkan sebelumnya proses perencanaan strategis harus melibatkan pihak-pihak berkepentingan yaitu semua unsur sekolah (*steakholders*). Pihak-pihak ini secara bersama menyusun rencana strategis sekolah mulai dari menganalisis permasalahan sekolah, membuat visi dan misi sekolah, analisis kondisi internal dengan memperhatikan kekuatan sekolah dan kelemahannya, analisis eksternal dengan melihat peluang dan ancaman bagi sekolah, selanjutnya membuat kebijakan, strategi dan program untuk diimplementasikan dalam waktu 1 sampai 4 tahun.

Dalam penyusunan rencana kerja sekolah sebaiknya memenuhi beberapa kriteria berikut antara lain:

1. Rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun yang berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai serta perbaikan komponen-komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan
2. Rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M) dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah.

Rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan sekolah harus berdasarkan rapat dewan pendidik setelah memperhatikan pertimbangan dari komite sekolah dan disahkan berlakunya oleh dinas pendidikan kabupaten/kota.

Pada sekolah swasta. rencana kerja ini disahkan berlakunya oleh penyelenggara sekolah.

Rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan sekolah dituangkan dalam dokumen yang mudah dibaca oleh pihak-pihak yang terkait agar dapat Bersama-sama dievaluasi diwaktu mendatang. Kemudian rencana kerja empat tahun dan tahunan harus disesuaikan dengan persetujuan rapat dewan pendidik dan pertimbangan komite sekolah/madrasah.

Rencana kerja tahunan dijadikan dasar pengelolaan sekolah/madrasah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi pihak-pihak terkait, keterbukaan, dan akuntabilitas pengelolaan. Rencana kerja tahunan harus memuat ketentuan yang jelas mengenai kurikulum dan kegiatan pembelajaran, kesiswaan,, pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya, sarana dan prasarana yang ada dan yang akan direncanakan untuk penambahan, sumber serta pengelolaan keuangan dan pembiayaan, budaya dan lingkungan sekolah, peran serta masyarakat dan kemitraan, dan rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu sekolah(Imron, 2013).

Dalam penyusunan rencana strategis sekolah harus mengupayakan peningkatan Mutu Sekolah/madrasah, Isu-isu strategis dalam pengembangan sekolah/madrasah, bagaimana Penerapan Perencanaan strategik yang efektif, Pernyusunan pihak-pihak yang berkepentingan (*Stakeholder*), Perumusan visi dan misi Sekolah, Penyusunan analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threat), Perumusan sasaran dan strategi sekolah, Penyusunan program unggulan

sekolah/madrasah berdasarkan analisis SWOT (action plan), dan Penyusunan dan implementasi program unggulan sekolah/madrasah(Wiyono, n.d.).

Didalam rencana strategis kemendikbud yang tertuang dalam rencana strategis kemendikbud nomor 22 tahun 2020 menyatakan bahwa urutan proses penyusunan perencanaan strategis meliputi:

a. pendahuluan
b. visi, misi, dan tujuan
c. arah kebijakan, strategi, kerangka regulasi, dan kerangka kelembagaan
d. target kinerja dan kerangka pendanaan
e. penutup

(Kemendikbud, 2020)

Adapun langkah-langkah penyusunan rencana strategis sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024

Uraian kegiatan penyusunan renstra sebagai berikut:

Langkah I; Persiapan Penyusunan Renstra

Langkah II; Identifikasi Kondisi Umum dan Melakukan Analisis Potensi dan Permasalahan Lembaga

Langkah III; Penyusunan Visi dan Misi Lembaga

Langkah IV; Penyusunan Tujuan dan Sasaran Strategis Lembaga

Langkah V; Penyusunan Arah Kebijakan, Strategi dan Kerangka Regulasi

Langkah VI; Penyusunan Program, Kegiatan, Sasaran dan Indikator
Langkah VII; Penyusunan Target dan Pendanaan
Langkah VIII; Penyusunan Kerangka Organisasi sekolah (Lembaga)

Dalam pengertiannya Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Tujuan adalah penjabaran Visi Lembaga yang bersangkutan dan dilengkapi dengan rencana sasaran yang hendak dicapai.

Arah Kebijakan adalah penjabaran strategi sekolah yang sesuai dengan program pemerintah dalam hal ini kemendibud untuk sekolah atau kemenag untuk madrasah, yang sesuai dengan tujuan Pendidikan nasional, dapat juga dikatakan penjabaran program sesuai regulasi yang ada.

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program sekolah untuk mewujudkan Visi dan Misi dengan pemecahan permasalahan sekolah sesuai prioritas-prioritas yang sudah disepakati. Dan Indikator Kinerja Program adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil (outcome) dari suatu program. Sedangkan Indikator Kinerja Kegiatan adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian keluaran (output) dari suatu kegiatan sekolah. (BPPN, 2019)

C. Analisis SWOT dalam Perencanaan Sekolah

Pada sub bab ini sangat penting dibahas dalam proses penyusunan perencanaan strategis sekolah yaitu menganalisis kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), peluang (*oportunity*) dan ancaman (*threat*), yang akrab disebut analisis SWOT.

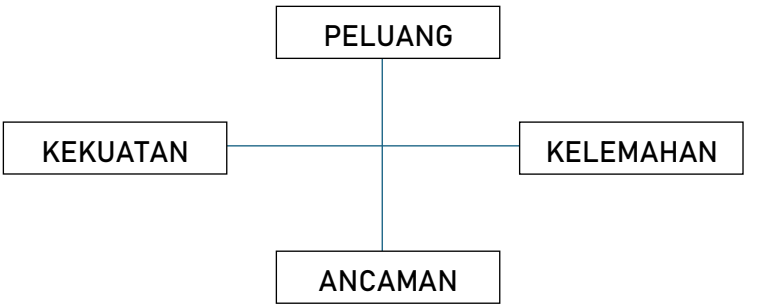
Strengths adalah segala hal yang merupakan kelebihan/keunggulan dari sekolah yang bersangkutan. *Weakness* adalah komponen-komponen yang kurang menunjang keberhasilan sekolah. *Opportunity* adalah kemungkinan-kemungkinan yang dapat dicapai apabila potensi-potensi yang ada disekolah mampu dikembangkan secara optimal. Sedangkan *Threats* adalah kemungkinan buruk yang mungkin akan terjadi disekolah karena factor-faktor tertentu (Sujoko, 2017).

Langkah awal dalam menganalisis SWOT yaitu mengidentifikasi fungsi-fungsi sekolah mulai dari hal-hal kecil, hak-hal sederhana sampai ke fungsi yang luas; baik fungsi yang sifatnya rutin dijalankan ataupun fungsi yang sifatnya tidak rutin. Jika sekolah gagal atau keliru dalam mengidentifikasi fungsi-fungsi tersebut maka analisis SWOT akan menyimpang dan tidak berguna sebagai penyelesai permasalahan di sekolah.

Tabel 1. contoh tabel identifikasi fungsi-fungsi sekolah

Fungsi/faktor yang diidentifikasi		Kondisi		Kesiapan	
No	Fungsi/factor	Kondisi ideal	Kondisi nyata	Ya	tidak
	Faktor internal				
1	jumlah guru	66 guru	50		X
2	Kesesuaian ijazah dengan maple diampu	100%	80%		X
	Faktor eksternal				
1	Pengalaman mengajar	Rata-rata >=5th	Rata-rata < 5^{th}		X
2	Fasilitas pengembangan diri	Tersedia	Kurang lengkap		X
	Dst….	Dst…	Dst…	…	…

Analisis SWOT tidak lain adalah menggali potret diri sekolah apa adanya. Tulis lah semua hal-hal yang terkait sekolah dari faktor internal dan factor eksternal. Istilah lain yang sekarang berkembang adalah evaluasi diri sekolah atau evaluasi diri madrasah bagi sekolah yang dari naungan Kementerian agama. Berikut diberikan matriks SWOT:



Gambar 1. Matriks SWOT 4 Kuadran
(Garnika et al., 2021)

Pada Kuadran 1 merupakan situasi yang sangat menguntungkan Sekolah tersebut dengan memiliki peluang dan kekuatan, sehingga sekolah dapat memanfaatkan peluang yang ada. Strategi yang harus diterapkan dalam kondisi ini adalah mendukung sepenuhnya kebijakan pertumbuhan dengan agresif dan memaksimalkan kondisi yang ada.

Kuadran 2 meskipun menghadapi berbagai ancaman, sekolah masih memiliki kekuatan dari dalam (internal). Strategi yang harus diterapkan adalah dengan memanfaatkan peluang jangka panjang dengan cara strategi diversifikasi (contohnya segmen pengguna sekolah ditambah).

Kuadran 3, Sekolah menghadapi peluang peminat yang sangat besar, tetapi dilain pihak sekolah menghadapi beberapa kondisi atau kelemahan internal. Fokus strategi sekolah adalah meminimalisir kelemahan internal dan masalah-masalah internal sehingga dapat merebut pangsa pasar peminat sekolah yang lebih baik.

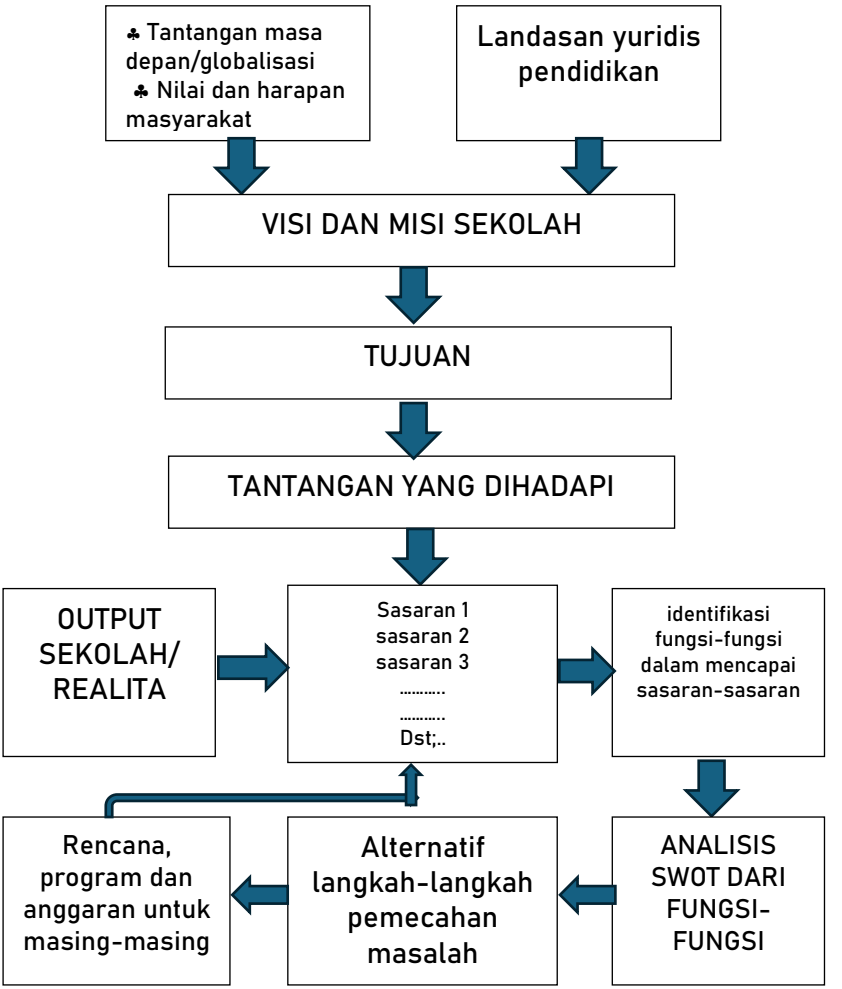
Dan Kuadran 4, ini merupakan situasi yang tidak memungkinkan, sekolah menghadapi berbagai tantangan dan kelemahan internal. Pada kuadran ini strategi sekolah selain meminimalisir kelemahan internal dan ekternal sekaligus meningkatkan peluang-peluang dan kekuatan yang dimiliki.

D. Contoh Rencana Strategis Sekolah

Pada sub-bab ini kami coba berikan contoh secara umum rencana strategis sekolah. Yaitu setelah peng SK-an Tim Pengembang Mutu sekolah atau tim perumus rencana strategis sekolah sebagaimana yang disebutkan pada alenia

7 pada bab ini, maka tim segera melaksanakan rapat menyusun perencanaan strategis sekolah.

Menurut (Imron, 2013) Secara skematis rencana strategis sekolah dapat dibuat alur seperti berikut:



Gambar 2. Tahapan Penyusunan Renstra Sekolah

Adapun contoh penyusunan rencana strategis berikut di gambarkan dalam tabel:

Tabel 2. contoh urutan renstra sekolah

1	Kata pengantar	Pengantar kepala sekolah
2	SK Tim penyusun renstra	SK
3	Daftar isi	
4	Bab 1. Pendahuluan	Berisi tentang profile sekolah, permasalahan sekolah/ realita Dan Landasan yuridis
5	Visi sekolah	Misal: menjadi sekolah yang unggul dalam imtak dan iptek serta kemandirian
7	Misi sekolah	Berisi turunan dari visi di atas
8	Sasaran dan capaian mutu sekolah perioda sebelumnya	Missal: #Jumlah siswa yang hafidz 2 juz Al-Qur'an Target : 100% Capaian: 86% # juara OSN/KSM Target: lolos nasional Capaian: Tingkat kabupaten Dst…..
9	Sasaran kegiatan	Berisi sasaran-saran kegiatan selanjutnya, dibuat setelah hasil dari analisis SWOT keadaan-keadaan pada periode sebelumnya
10	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan	#Target Kinerja Berisi target-target kinerja pada perioda 4 tahunan untuk mencapai visi yang direncanakan #Kerangka Pendanaan Berisi kerangka perencanaan pendanaan selama periode

		selanjutnya
11	Penutup	

Berikut contoh Menyusun target kinerja sekolah dalam rencana strategis:

Tabel 3. Contoh Menyusun target kinerja

Sasaran kegiatan	Indikator	Satuan	Target capaian	Penanggung jawab
Menguatnya nilai moderasi beragama pada mata Pelajaran agama	Prosentase siswa yang memperoleh materi muatan moderasi beragama	%	100%	Bid. Kesiswaan
	Jumlah guru yang terbina dalam menerapkan moderasi beragama dalam mata Pelajaran	%	100%	Bid. Kurikulum
Meningkatnya sarana dan prasarana sekolah	Sarana dan prasarana yang memenuhi SPM	%	95%	Bid. Sarana Prasarana
Menguatnya akseleritas dan kapasitas akreditasi berdasarkan pemetaan	Meningkatnya nilai akredirasi sekolah	nilai	95	Bid. Humas

Dst..	Dst..	Dst…	Dst..	Dst..

Berikut contoh kerangka pendanaan

Tabel 4. Contoh kerangka pendanaan

No	Program	Indikasi kebutuhan pendanaan
1	Meningkatnya mutu dan akselerasi sekolah	Rp. 20.000.000
2	Peningkatan kapasitas dan profesionalitas guru dan tenaga kependidikan	Rp. 31.000.000
3	Dst….	

Tabel 5. Contoh kerangka pendanaan 2

No	Program	Indikasi kebutuhan				Total
		2025	2026	2027	2028	
1	Meningkatnya mutu dan akselerasi sekolah	5.000.000	5000.000	5000.000	5000.000	20.000.000
2	Peningkatan kapasitas dan profesionalitas guru dan tenaga kependidikan	6.000.000	7.000.000	8.000.000	10.000.000	31.000.000
3	Dst..	Dst..	Dst…	Dst…	Dst..	Dst…

Tabel diatas disadur dari renstra (MAN1Bekasi, n.d.)

BAB III | Organisasi dan Struktur Sekolah

A. Struktur Organisasi Sekolah

Struktur organisasi sekolah adalah bentuk susunan hierarki dari sebuah organisasi, dalam hal ini organisasi yang dimaksud adalah organisasi sekolah. Sekolah merupakan sebuah badan/lembaga yang bergerak di bidang pendidikan, yang berada di bawah pendidikan formal; karena dirunut dari statusnya pendidikan terbagi atas 2 bagian yakni pendidikan formal dan pendidikan nonformal.

Sekolah sebagai lembaga pendidikan formal tentu saja memiliki beberapa organ-organ yang berbeda-beda, tugas dan fungsi (TUPOKSI) yang berbeda-beda, hingga etos kerja yang berbeda-beda. Namun, semua keberagaman organ-organ sekolah tersebut di atas tentu saja memiliki tujuan yang sama dalam sebuah sekolah, yakni bermuara pada VISI dan MISI sekolah tersebut.

Dengan demikian, struktur organisasi sekolah merupakan sebuah work-mapping atau peta kerja yang menunjukkan bagaimana alur wewenang, tanggung jawab, dan koordinasi antar bagian/organ dalam lingkungan sekolah. Struktur yang dimaksud dalam konteks ini memetakan tugas/peran dan fungsi dari setiap organ di dalamnya, yakni kepala sekolah, guru, pegawai, dan siswa, bahkan orangtua siswa yang tergabung dalam komite sekolah, dimana sumua organ tersebut melakukan tupoksi masing-masing untuk

mencapai tujuan bersama yaitu visi dan misi sekolah tersebut.

Sebagai landasan fundamental dari pembentukan struktur organisasi adalah Pembukaan UUD 1945 alinea IV dan Pasal 28C, Pasal 28. Struktur organisasi yang baik diperlukan untuk mencapai tujuan pembangunan nasional Bangsa Indonesia seperti termaktub dalam Pembukaan UUD 1945 alinea IV, yaitu: Melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mecerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial serta mewujudkan cita-cita bangsa. Selanjutnya, Pasal 28C ayat (1) dan Pasal 31 juga menggariskan bahwa pembangunan pada sektor ekonomi adalah berdasar pada demokrasi ekonomi, yang tujuanya adalah meningkatkan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Dari struktur organisasi nasional kemudian dikerucutkan menjadi destrukturisasi untuk yang lebih khusus ke setiap sektor pembangunan, yakni sektor ekonomi dan pendidikan, yang kemudian lebih fokus lagi menjadi destruktrur pendidikan, pada konteks ini adalah sekolah sebagai lembaga pendidikan formal. Untuk mencapai visi dan misi sebuah sekolah, tentu saja sekolah tersebut haruslah punya tatanan pelaksana di setiap posisinya sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, setiap posisi pelaksana tupoksi harus saling bekerjasama dan BerAKHLAK (Berorientasi pada pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif). Jika kriteria BerAKHLAK ini dapat diimplikasikan oleh setiap

pelaksana tupoksi, maka besar kemungkinan visi dan misi sekolah akan tercapai dengan baik dan memuaskan semua pihak.

Sebagai landasan untuk penataan struktur organisasi sekolah, adalah Permendikbud no. 6 tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah. Dalam Permen tersebut telah diuraikan dengan sangat jelas akan kedudukan, tupoksi masing-masing pelaksana tugas untuk tataran SD, SMP, SMA, SMK, SLB, SDLB, SMPLB, SMALB dan sudah resmi diberlakukan pada tahun 2019/2020

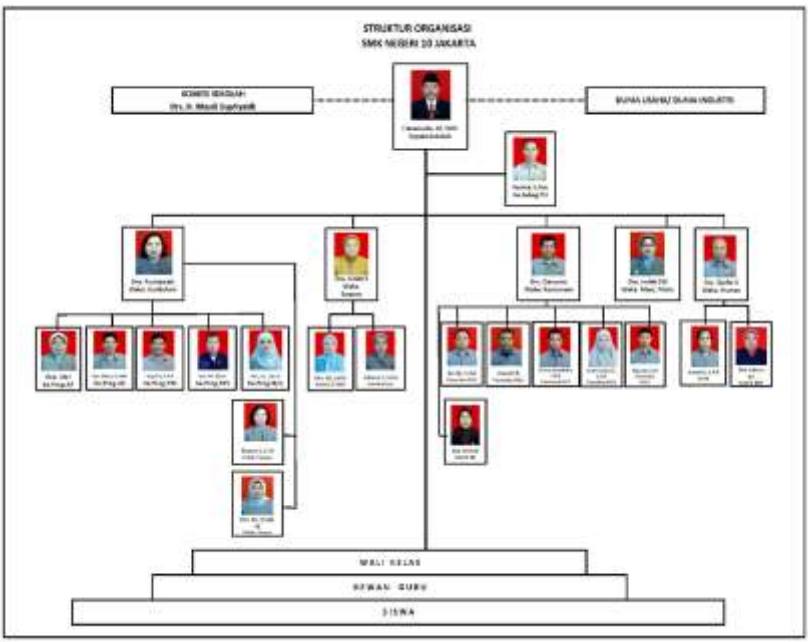
Berikut adalah bentuk-bentuk posisi pelaksana tupoksi dalam struktur sekolah.

I. Susunan Organisasi pada Tataran Sekolah Dasar (SD)
   1. Kepala Sekolah
   2. Kelompok Jabatan Fungsional
   3. Kelompok Jabatan Pelaksana.

   Kelompok jabatan fungsional pada diktum 2 tersebut di atas terbagi atas 2 bagian yakni; GURU dan PUSTAKAWAN.

   Pada tataran Sekolah Dasar, tidak ada wakil kepala sekolah, namun kepala sekolah dibantu oleh pejabat Kepala Tata Usaha sebagai pelaksana administrasi.

   Berikut contoh garis instruksional pada struktur organisasi pada tataran SD.



Gambar 3. Contoh Struktur Organisasi SD

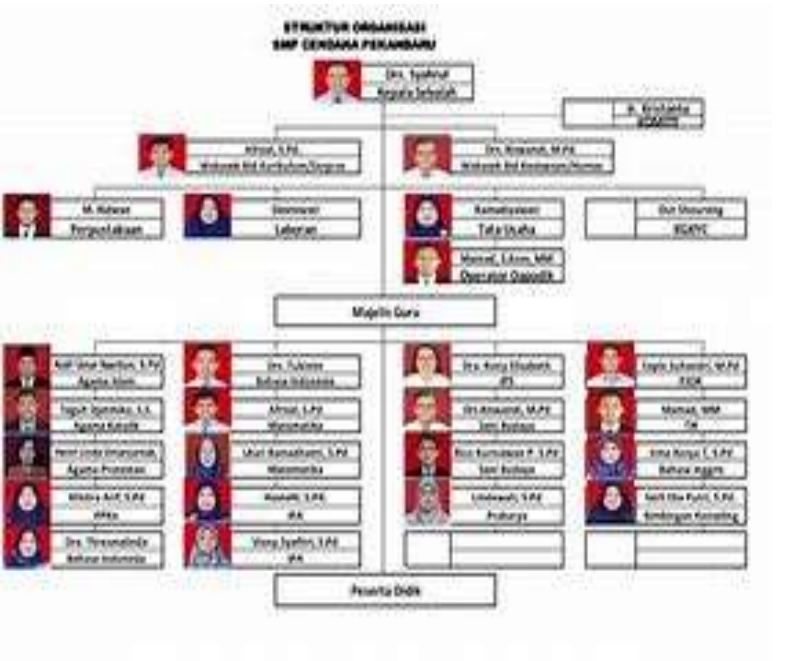
II. Susunan Organisasi pada Tataran Sekolah Menengah Pertama (SMP)
    1. Kepala Sekolah (Kasek)
    2. Wakil Kepala Sekolah (WAKASEK)
    3. Kelompok Jabatan Fungsional
    4. Kelompok Jabatan Pelaksana.

    Pada diktum 2 tersebut di atas, WAKASEK untuk tataran SMP paling banyak 3 orang yang bertugas membidangi; Akademik, Kesiswaan, Hubungan Masyarakat (HUMAS), Sarana & Prasarana (SARPRAS), dan Administrasi pada satuan pendidikan (sekolah) tersebut.

    Kelompok jabatan fungsional pada diktum 3 tersebut di atas terbagi atas 2 bagian

yakni; GURU dan PUSTAKAWAN. Pada tataran SMP, wakil kepala sekolah sangat dibutuhkan dan terlihat garis instruksionalnya bahwa WAKASEK langsung bertanggung jawab kepada KASEK secara langsung, demikian juga Kepala Tata Usaha sebagai pelaksana administrasi.

Berikut contoh garis instruksional pada struktur organisasi pada tataran SMP.



Gambar 4. Contoh Struktur Organisasi SMP

III. Susunan Organisasi pada Tataran Sekolah Menengah Atas (SMA)
   1. Kepala Sekolah (Kasek)
   2. Wakil Kepala Sekolah (WAKASEK)
   3. Sub Bagian Tata Usaha
   4. Kelompok Jabatan Fungsional

Pada diktum 2 tersebut di atas, WAKASEK untuk tataran SMA paling banyak 4 orang yang bertugas membidangi; Akademik, Kesiswaan, Hubungan Masyarakat (HUMAS), Sarana & Prasarana (SARPRAS), dan Administrasi pada satuan pendidikan (sekolah) tersebut.

Sementara itu, pada diktum 3 subbagian tata usaha dipimpin oleh kepala tata usaha. WAKASEK sangat dibutuhkan dan terlihat garis instruksionalnya bahwa WAKASEK langsung bertanggung jawab kepada KASEK secara langsung, demikian juga Kepala Tata Usaha sebagai pelaksana administrasi.

Kelompok jabatan fungsional pada diktum 4 tersebut di atas terbagi atas 2 bagian yakni; GURU dan PUSTAKAWAN.

Berikut contoh garis instruksional pada struktur organisasi pada tataran SMA.

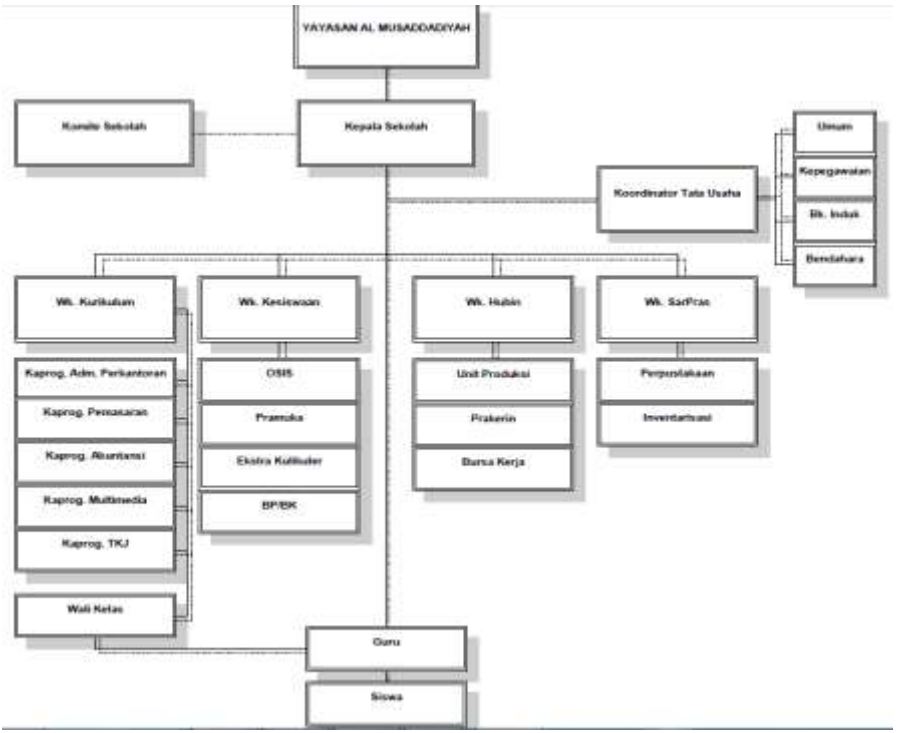
Gambar 5. Contoh Struktur Organisasi pada tataran SMA

IV. Struktur Organisasi pada Tataran Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)
    1. Kepala Sekolah (Kasek)
    2. Wakil Kepala Sekolah (WAKASEK)
    3. Sub Bagian Tata Usaha
    4. Kelompok Jabatan Fungsional

Pada diktum 2 tersebut di atas, WAKASEK untuk tataran SMA paling banyak 4 orang yang bertugas membidangi; Akademik, Kesiswaan, Hubungan Masyarakat (HUMAS), Sarana & Prasarana (SARPRAS), dan Administrasi pada satuan pendidikan (sekolah) tersebut.

Sementara itu, pada diktum 3 subbagian tata usaha dipimpin oleh kepala tata usaha. WAKASEK sangat dibutuhkan dan terlihat garis instruksionalnya bahwa WAKASEK langsung bertanggung jawab kepada KASEK secara langsung, demikian juga Kepala Tata Usaha sebagai pelaksana administrasi. Kelompok jabatan fungsional pada diktum 4 tersebut di atas terbagi atas 2 bagian yakni; GURU dan PUSTAKAWAN.

Berikut contoh garis instruksional pada struktur organisasi SMK.



Gambar 6. Contoh Struktur Organisasi pada Tataran SMK

V. Struktur Organisasi pada Tataran Sekolah Luar Biasa (SLB)
   1. Kepala Sekolah (Kasek)
   2. Wakil Kepala Sekolah (WAKASEK)
   3. Subbagian Tata Usaha
   4. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pada diktum 2 tersebut di atas, WAKASEK untuk tataran SMP paling banyak 3 orang yang bertugas membidangi; Akademik, Kesiswaan, Hubungan Masyarakat (HUMAS), Sarana & Prasarana (SARPRAS), dan Administrasi pada satuan pendidikan (sekolah) tersebut.

Kelompok subbagian tata usaha pada diktum 3 tersebut di atas membawahi kelompok jabatan pelaksana. Sementara itu, pada diktum 4 yakni kelompok jabatan fungsional terdiri atas; Guru, Pustakawan, dan Terapis.

Berikut contoh garis instruksional pada tataran SLB.

Gambar 7. Contoh Struktur Organisasi pada Tataran SLB

B. Fungsi dan Tugas Setiap Posisi dalam Struktur Sekolah

Dalam struktur sekolah tingkat menengah, terdapat beberapa posisi yang memiliki fungsi dan tugas masing-masing, antara lain:

1. Kepala Sekolah
   - Fungsi: Memimpin, mengelola, dan mengawasi seluruh kegiatan di sekolah tingkat menengah.
   - Tugas: Mengambil keputusan penting terkait kebijakan sekolah, mengawasi kualitas pendidikan di sekolah, memantau kinerja guru dan staf, menjalin kerjasama dengan pihak eksternal, serta menjaga disiplin dan keamanan di sekolah.
2. Wakil Kepala Sekolah
   - Fungsi: Membantu kepala sekolah dalam menjalankan tugas-tugasnya dan memimpin sekolah jika kepala sekolah tidak ada.
   - Tugas: Mengkoordinasikan kegiatan pendidikan, melaksanakan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar, menangani masalah disiplin dan kedisiplinan siswa, serta berperan sebagai penasehat siswa.
3. Guru Kelas
   - Fungsi: Memberikan pembelajaran kepada siswa tingkat menengah dalam kelas yang ditugaskan.
   - Tugas: Menyusun rencana pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, melakukan evaluasi dan penilaian terhadap kemampuan siswa, memberikan bimbingan akademik dan kedisiplinan kepada siswa, serta berkomunikasi dengan orang tua mengenai perkembangan anak.

4. Guru Mata Pelajaran
   - Fungsi: Memberikan pembelajaran dalam mata pelajaran tertentu kepada siswa tingkat menengah.
   - Tugas: Menyusun rencana pembelajaran, melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kurikulum, melakukan evaluasi dan penilaian terhadap kemampuan siswa, memberikan bimbingan terkait mata pelajaran tersebut, serta berkomunikasi dengan guru kelas dan orang tua siswa mengenai perkembangan siswa.
5. Kepala Program Studi
   - Fungsi: Mengkoordinasikan kegiatan dalam program studi tertentu di sekolah.
   - Tugas: Mengarahkan guru-guru mata pelajaran dalam program studi tersebut, melaksanakan evaluasi kinerja guru, mengatur jadwal mata pelajaran dalam program studi, berkoordinasi dengan kepala sekolah, serta berkomunikasi dengan orang tua mengenai perkembangan siswa dalam program studi tersebut.
6. Staf Administrasi
   - Fungsi: Menangani urusan administrasi di sekolah tingkat menengah.
   - Tugas: Melayani administrasi pendaftaran siswa baru, menyusun jadwal pelajaran, mengatur catatan kehadiran siswa dan mencatat nilai, mengurus absensi guru, mengatur jadwal ujian, serta menyimpan dan mengelola arsip dokumen sekolah.
7. Konselor
   - Fungsi: Memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada siswa dalam

pengembangan pribadi, sosial, dan akademik.
- Tugas: Memberikan bimbingan dan konseling dalam hal pengembangan karir, pilihan jurusan, masalah emosional, dan pendampingan dalam mengatasi kesulitan belajar, serta melakukan tindakan preventif dalam penanganan masalah siswa yang mempengaruhi prestasi akademik atau kesehatan mental.

8. Staf Kesiswaan
   - Fungsi: Mengelola dan mengawasi kegiatan kesiswaan di sekolah tingkat menengah.
   - Tugas: Menyusun program dan melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler, mengatur kegiatan orientasi siswa baru, mengatur kegiatan sosial dan pengembangan kepribadian, serta memastikan disiplin siswa di lingkungan sekolah.

Demikianlah beberapa posisi dalam struktur sekolah tingkat menengah beserta fungsi dan tugas masing-masing.

C. Desentralisasi dan Sentralisasi dalam Manajemen Sekolah

Desentralisasi dan sentralisasi dalam manajemen sekolah adalah dua pendekatan yang berbeda dalam mengorganisir dan mengelola sekolah.

Desentralisasi dalam manajemen sekolah adalah pendekatan di mana keputusan dan wewenang diberikan kepada unit-unit yang lebih rendah dalam struktur organisasi, seperti guru, kepala sekolah, dan komite sekolah. Dalam

pendekatan ini, keputusan-keputusan yang berhubungan dengan pengelolaan dan operasional sekolah diambil oleh individu atau kelompok yang lebih dekat dengan situasi di lapangan. Masing-masing unit akan memiliki tingkat otonomi yang lebih besar dalam mengatur kegiatan sehari-hari, seperti pembuatan kurikulum, pengelolaan keuangan, dan pengaturan tugas dan tanggung jawab guru.

Sentralisasi dalam manajemen sekolah, di sisi lain, adalah pendekatan di mana keputusan dan wewenang diperoleh oleh pihak yang lebih tinggi dalam struktur organisasi, seperti departemen pendidikan atau kepala distrik sekolah. Dalam pendekatan sentralisasi, keputusan yang berhubungan dengan pengelolaan dan operasional sekolah lebih didikte oleh aturan dan kebijakan yang ditetapkan oleh pihak pusat. Dalam konteks ini, guru dan kepala sekolah mungkin memiliki sedikit ruang untuk mengambil keputusan sendiri atau menyesuaikan keputusan yang telah ditetapkan oleh pihak pusat.

Kedua pendekatan ini memiliki kelebihan dan kelemahan masing-masing. Desentralisasi dapat mendorong partisipasi aktif dan keterlibatan guru, kepala sekolah, dan komite sekolah dalam mengatur kegiatan sekolah. Hal ini dapat memberikan fleksibilitas dan kecepatan dalam mengatasi perubahan dan tantangan yang dihadapi sekolah. Namun, kelemahan desentralisasi adalah adanya potensi ketidakjelasan dan perbedaan pengambilan keputusan, yang dapat menyebabkan keseragaman dan koherensi yang buruk dalam pengelolaan sekolah.

Di sisi lain, sentralisasi dapat memastikan keseragaman dan koherensi antara sekolah-sekolah dalam hal kebijakan dan implementasi kurikulum. Hal ini dapat memudahkan pemantauan dan evaluasi dari pihak pusat. Namun, kelemahan sentralisasi adalah kurangnya keterlibatan dan partisipasi dari pihak terkait secara langsung, yang dapat menghambat motivasi dan kreativitas guru, kepala sekolah, dan anggota komite sekolah.

Dalam prakteknya, kedua pendekatan ini dapat juga diimplementasikan secara kombinasi, dengan beberapa keputusan dan wewenang didelegasikan kepada unit pintu, sementara keputusan yang lebih strategis dan penting tetap berada di tangan pihak pusat. Pendekatan ini dalam manajemen sekolah disebut sebagai desentralisasi terkontrol.

D. Studi Kasus: Struktur Organisasi Sekolah yang Efektif

Pada kasus ini, kita akan membahas mengenai studi kasus struktur organisasi yang efektif dalam konteks sekolah menengah. Misalkan ada sebuah sekolah menengah yang ingin meningkatkan efisiensi dan kualitas pendidikannya melalui perubahan struktur organisasi.

Sekolah tersebut saat ini memiliki struktur organisasi yang terdiri dari kepala sekolah sebagai pemimpin utama, beberapa wakil kepala sekolah yang mengawasi bidang-bidang spesifik seperti kurikulum, akademik, kepribadian, dan kegiatan ekstrakurikuler, serta beberapa kepala pengajar yang bertanggung jawab atas mata pelajaran tertentu.

Namun, sekolah ini menghadapi beberapa masalah, seperti kurangnya kolaborasi antar staf pengajar, kurangnya komunikasi antara kepala sekolah dan guru-guru, serta keputusan yang lambat dalam mengatasi masalah pendidikan. Oleh karena itu, sekolah ingin merancang ulang struktur organisasinya agar lebih efektif.

Langkah pertama yang perlu diambil adalah dengan melakukan analisis terhadap struktur organisasi yang ada saat ini. Sekolah perlu memahami tugas dan tanggung jawab setiap posisi, serta melihat hubungan dan saluran komunikasi antara pimpinan dan staf pengajar.

Selanjutnya, sekolah dapat mempertimbangkan alternatif dalam merancang struktur organisasi baru. Salah satu alternatif yang mungkin adalah dengan menerapkan struktur organisasi tim kerja lintas mata pelajaran. Dalam struktur ini, guru-guru akan dikelompokkan ke dalam tim berdasarkan mata pelajaran yang mereka ajar. Setiap tim akan dipimpin oleh seorang koordinator tim yang bertugas untuk menyelaraskan kurikulum dan kegiatan pembelajaran antar mata pelajaran.

Selain itu, sekolah juga dapat mempertimbangkan pemberdayaan kepala pengajar sebagai pemimpin bidang spesifik. Kepala pengajar dapat diberikan tanggung jawab yang lebih besar dalam mengarahkan dan melatih guru-guru di bawahnya. Hal ini akan mendorong kolaborasi dan komunikasi yang lebih baik antara kepala pengajar dengan staf pengajar.

Sekolah juga perlu mempertimbangkan penggunaan teknologi pendidikan sebagai alat untuk meningkatkan komunikasi dan kolaborasi

antar staf pengajar. Misalnya, penggunaan platform pembelajaran berbasis online atau aplikasi komunikasi yang memudahkan guru-guru untuk berbagi ide dan berkoordinasi dalam merencanakan pembelajaran.

Terakhir, sekolah perlu menyelenggarakan pertemuan rutin antara kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala pengajar, dan staf pengajar. Pertemuan ini akan menjadi forum untuk berbagi informasi, berdiskusi tentang permasalahan pendidikan, dan mengambil keputusan yang lebih cepat.

Dengan menerapkan langkah-langkah tersebut, diharapkan sekolah dapat mencapai struktur organisasi yang lebih efektif, di mana terdapat kolaborasi yang lebih baik antar staf pengajar, komunikasi yang lebih lancar antara pimpinan sekolah dengan guru-guru, serta pengambilan keputusan yang lebih cepat dalam mengatasi masalah pendidikan. Hal ini akan berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan sekolah tersebut.

Evaluasi Materi

1. Apa yang dimaksud dengan struktur organisasi sekolah dan sebutkan organ-organ yang terdapat di dalamnya !
2. Deskripsikanlah struktur organisasi pada tataran sekolah menengah atas beserta tupoksi yang diemban setiap pelaksana tugas.
3. Bagaimana caranya agar setiap pelaksana tugas dalam sekolah memiliki etos kerja

yang efektif sesuai dengan posisinya dalam struktur organisasi sekolah tersebut?

BAB IV

Kepemimpian dalam Manjemen Sekolah

A. Manajemen Sekolah

Manajemen sekolah meriupakan proses pengelolaan semua aspek yang berkaitan dengan operasional dan administrasi di sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan. Ini mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan berbagai sumber daya (manusia, finansial, material) agar tercipta lingkungan belajar yang efektif dan efisien.

Elemen-elemen penting dalam manajemen sekolah meliputi;

1. Perencanaan

Perencanaan, dengan menentukan tujuan sekolah dan strategi untuk mencapainya, seperti pengembangan kurikulum, alokasi sumber daya, dan program peningkatan kualitas pendidikan.

"Perencanaan dalam manajemen sekolah merupakan proses penting yang harus dilakukan secara sistematis dan terukur, guna mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan" (Mulyasa, 2009, p. 68).

"Perencanaan strategis pada sekolah bertujuan untuk mengarahkan segala sumber daya pendidikan guna meningkatkan mutu sekolah secara berkelanjutan" (Sagala, 2013, p. 112).

2. Pengoraginasian

Mengatur sumber daya (guru, staf, fasilitas) untuk mendukung pencapaian tujuan sekolah.

"Pengorganisasian sumber daya manusia di sekolah harus dilakukan secara strategis untuk memastikan setiap individu berkontribusi sesuai dengan peran dan tanggung jawabnya" (Suryana, 2018, p. 145).

"Pengorganisasian yang baik dalam sekolah akan memungkinkan pembagian tugas yang jelas dan alur kerja yang sistematis untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan" (Wahjosumidjo, 2013, p. 123).

3. Kepemimpinan

Kepala sekolah memimpin dan mengarahkan semua elemen di sekolah untuk mencapai visi dan misi pendidikan.

"Kepemimpinan kepala sekolah yang efektif adalah kunci keberhasilan dalam mencapai tujuan pendidikan, dengan cara memotivasi, mengarahkan, dan mengkoordinasikan seluruh sumber daya sekolah" (Mulyasa, 2013, p. 98).

"Kepemimpinan transformasional kepala sekolah memainkan peran penting dalam menginspirasi guru untuk meningkatkan kinerja mereka melalui visi bersama dan komitmen terhadap tujuan pendidikan" (Kurniawan, 2017, p. 37).

4. Pengawasan dan Evaluasi

Memantau dan mengevaluasi kinerja guru, siswa, dan staf serta memastikan bahwa semua proses berjalan sesuai dengan rencana.

"Evaluasi dalam konteks manajemen sekolah bertujuan untuk menilai efektivitas program pendidikan serta memberikan umpan balik untuk perbaikan dan pengembangan sekolah" (Arikunto & Jabar, 2010, p. 97).

"Pengawasan yang efektif di sekolah harus dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan untuk memastikan standar mutu pendidikan terpenuhi" (Sudjana, 2012, p. 28).

Dengan manajemen yang baik, sekolah dapat menciptakan lingkungan belajar yang kondusif bagi perkembangan siswa dan mendukung peningkatan kualitas pendidikan.

B. Kepiawaian Manajerial Pemimpin

Kepiawaian manajerial seorang pemimpin dalam suatu institusi sangat penting karena berkaitan langsung dengan keberhasilan institusi tersebut dalam mencapai tujuan dan mempertahanka keberlanjutan operasionalnya.

1. Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Dalam pengelolaan sumber daya yang efisien, pemimpin yang memiliki keterampilan manajerial yang baik mampu mengelola sumber daya yang tersedia, termasuk tenaga kerja, waktu, dan keuangan, dengan cara yang efisien. Ini memastikan bahwa setiap bagian dari institusi bekerja optimal dan tidak ada pemborosan.

"Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah yang baik berperan penting dalam menciptakan lingkungan belajar yang mendukung proses pembelajaran" (Sugiyono, 2016, p. 57).

"Pengelolaan sumber daya manusia yang baik di sekolah dapat memberikan dampak langsung terhadap peningkatan kinerja guru dan mutu pendidikan" (Herdiansyah, 2017, p. 213).

2. Keputusan Tepat Berbasis Data

Seorang pemimpin dituntut dapat membuat keputusan yang baik dan berbasis data. Keputusan yang tepat waktu dan sesuai informasi sangat

penting dalam menentukan arah kebijakan, strategi, dan keberhasilan jangka panjang. Dengan manajemen yang baik, pemimpin dapat menetapkan target yang jelas, memonitor progres, dan memastikan setiap anggota tim bekerja sesuai kapasitasnya. Ini berujung pada peningkatan produktivitas serta efektivitas institusi dalam menjalankan tugas dan mencapai tujuan.

"Keputusan yang tepat oleh kepala sekolah dapat meningkatkan efektivitas sekolah, terutama jika keputusan tersebut diambil berdasarkan data yang valid dan keterlibatan semua pihak terkait" (Nugroho, 2018, p. 149).

"Pengambilan keputusan yang cepat dan tepat sangat diperlukan kepala sekolah untuk merespons perubahan dan dinamika yang terjadi di lingkungan sekolah" (Kurniawan, 2016, p. 37).

3. Strategi

Kepemimpinan yang kuat dalam manajemen memungkinkan institusi untuk merencanakan masa depan dengan lebih baik. Pemimpin dengan kepiawaian manajerial yang baik dapat menyusun strategi jangka panjang yang mengarahkan institusi menuju pertumbuhan dan perkembangan berkelanjutan.

4. Identifikasi Konflik dan Solutif

Institusi tidak akan terlepas dari masalah atau konflik, baik internal maupun eksternal. Pemimpin yang handal dalam manajemen mampu mengidentifikasi masalah dengan cepat dan mengambil langkah-langkah yang tepat untuk menyelesaikannya tanpa merusak lingkungan kerja atau hubungan antar individu.

5. Motivasi

Pemimpin harus mampu memotivasi karyawan dan mendorong pengembangan profesional mereka. Pemimpin yang baik memahami pentingnya meningkatkan kompetensi staf melalui pelatihan, mentoring, dan pengembangan karir, yang pada akhirnya meningkatkan kinerja institusi secara keseluruhan.

6. Adaptif pada Perubahan

Institusi sering menghadapi perubahan, baik dari lingkungan internal maupun eksternal. Pemimpin harus cepat beradaptasi terhadap perubahan, baik itu perubahan regulasi, teknologi, atau kondisi pasar. Mereka mampu memimpin tim melewati masa-masa transisi dengan mulus.

Menciptakan lingkungan kerja yang positif dan kolaboratif, di mana setiap anggota tim merasa dihargai, termotivasi, dan terlibat dalam pencapaian tujuan institusi. Budaya yang sehat akan berdampak pada peningkatan kinerja dan loyalitas karyawan.

Setiap institusi menghadapi risiko, baik itu finansial, operasional, atau reputasional. Dalam hal ini pemimpin dituntut untuk dapat mengidentifikasi potensi risiko dan mengambil tindakan preventif serta mitigasi yang tepat.

7. Branding dan Reputasi Positif

Pentingnya branding dan meningkatan reputasi institusi, dan menjadikan setiap member menjadi duta untuk syiar tentang keberadaan dan segala hal positif tentang institusinya.

Kepemimpinan dalam manajemen mencakup berbagai aspek yang penting untuk mengarahkan, menginspirasi, dan mengelola tim secara efektif. Seorang pemimpin harus mampu

membuat keputusan yang tepat dan cepat dalam situasi yang menuntut. Ini mencakup keputusan strategis jangka panjang dan keputusan operasional sehari-hari.

8. Visi, Misi, Tujuan, dan Target

Pemimpin perlu mengomunikasikan Visi, Misi, Tujuan, dan Target, serta instruksi dengan jelas kepada seluruh civitas institusi. Ini juga mencakup kemampuan mendengar dan memberikan umpan balik secara konstruktif.

Pemimpin harus bisa mendelegasikan tugas dan tanggung jawab secara efektif, memastikan bahwa pekerjaan dilakukan oleh orang yang tepat, dan memanfaatkan sumber daya manusia secara optimal.

Seorang pemimpin yang baik tidak hanya memerintah, tetapi juga memberdayakan anggota timnya dengan memberi mereka ruang untuk berkembang, berinovasi, dan mengambil tanggung jawab lebih besar.

9. Visioner

Pemimpin perlu memiliki visi yang jelas untuk masa depan dan kemampuan untuk merencanakan langkah-langkah strategis guna mencapai visi tersebut. Ini termasuk perencanaan jangka pendek dan panjang. Pemimpin harus menjadi contoh yang baik dalam hal etika dan integritas, sehingga membangun kepercayaan dan rasa hormat dari tim.

Kepemimpinan dalam manajemen juga melibatkan pengembangan bakat dan potensi anggota tim, baik melalui pembinaan langsung maupun melalui pelatihan dan pengembangan profesional.

Harus fleksibel dan siap beradaptasi dengan perubahan, serta mampu mendorong inovasi untuk menghadapi tantangan baru dan perubahan kondisi bisnis. Memantau kinerja tim, memberikan umpan balik yang berkelanjutan, dan melakukan evaluasi untuk memastikan bahwa tujuan dan target tercapai.

Dengan menguasai aspek-aspek tersebut, seorang pemimpin manajemen dapat menciptakan lingkungan kerja yang produktif, efektif, dan berorientasi pada hasil.

Pemimpin dituntut memiliki keterampilan manajerial. Manajerial sangat penting dalam memastikan operasional sekolah berjalan efektif dan mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Keterampilan manajerial seorang pemimpin sekolah berperan penting dalam menciptakan lingkungan yang mendukung pertumbuhan dan perkembangan siswa serta memajukan kualitas pendidikan di sekolah tersebut. Tanpa keterampilan ini, pemimpin mungkin akan kesulitan dalam menghadapi kompleksitas operasional dan tantangan yang ada dalam dunia pendidikan.

BAB V | Pengelolaan Sumber Daya Manusia

A. Rekrutmen dan Seleksi Guru dan Staf

Rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu organisasi. Rekrutmen merupakan proses komunikasi dua arah. Pelamar-pelamar menghendaki informasi yang akurat mengenai seperti apakah rasanya bekerja didalam organisasi bersangkutan (Faustino Cardoso Gomes)

Rekrutmen atau penerimaan guru dan tenaga pendidik adalah bagian dari memenuhi kebutuhan guru dan tenaga pendidik pada lembaga pendidikan formal maupun non formal, dilihat dari segi jumlah maupun kualitasnya (Rony & Jariyah, 2020; Rosmi, 2020).

1. Prinsip-Prinsip Rekrutmen

Menurut Ibrahim Bafadal, dalam rangka mendapatkan calon guru yang professional, memenuhi kualifikasi, dan menjanjikan untuk menduduki posisi tertentu tidaklah mudah. Ada beberapa prinsip yang harus dipegang teguh dalam perencanaan atau pelaksanaan rekrutmen guru, diantaranya:

a. Rekrutmen guru harus dirancang secara matang agar dapat memenuhi kebutuhan.
b. Rekrutmen guru harus dilakukan secara objektif. Artinya panitia seleksi pegawai baru menetapkan pelamar yang lulus dan pelamar yang tidak lulus secara objektif.

Pelamar yang tidak memenuhi persyaratan secara objektif dinilai tidak lulus, dan sebaliknya pelamar yang memenuhi persyaratan ditetapkan sebagai pelamar yang lulus.

c. Agar didapatkan calon yang professional, sebaiknya materi seleksi pegawai baru harus komprehensif mencakup semua aspek persyaratan yang harus dimiliki oleh calon guru

2. Penerimaan Lamaran Tenaga Pendidik Baru

Tugas yang mesti dilakukan oleh tim panitia meliputi:

a. Membantu pelamar yang mengajukan lamaran pekerjaan.
b. Memeriksa kelengkapan dokumen yang dilampirkan dalam surat lamaran pekerjaan.
c. Memeriksa kelengkapan informasi yang tercantum dalam surat lamaran, seperti nama pelamar dan alamat pelamar, mengumpulkan data keseluruhan pelamar di dalam sebuah format rekapitulasi pelama

3. Kriteria dan Langkah-Langkah Seleksi

Kriteria seleksi menurut Simamora pada umumnya dapat dirangkum dalam berbagai kategori, yaitu:

a. Pendidikan
b. Pengalaman kerja
c. Tes mengenai hal-hal yang bertanggung jawab dengan kerja
d. Pusta pelatihan
e. Biodata
f. Refrensi

Sedangkan langkah-langkah dalam seleksi yaitu:

a. Seleksi surat-surat lamaran
b. Pengisian blanko lamaran
c. Pemeriksaan refrensi
d. Wawancara pendahuluan
e. Tes penerimaan
f. Tes psikologi
g. Tes Kesehatan
h. Wawancara akhir atasan langsung
i. Memutuskan diterima atau ditolak
j. Penempatan karyawan yang sesuai

B. Pengembangan Profesional dan Pelatihan

Guru yang profesional merupakan faktor penentu proses pendidikan yang berkualitas. Untuk dapat menjadi guru profesional, mereka harus mampu menemukan jati diri dan mengaktualisasikan diri sesuai dengan kemampuan dan kaidah-kaidah guru yang profesional, apalagi guru dalam era teknologi informasi dan komunikasi sekarang ini bukan hanya sekadar mengajar melainkan harus menjadi manajer belajar. Hal tersebut mengandung arti, setiap guru diharpkan mampu menciptakan kondisi belajar yang menantang kreativitas dan aktivitas siswa, memotivasi siswa, menggunakan multimedia, multimetode, dan multisumber agar mencapai tujuan pembelajaran yang diharapkan.

Pelatihan merupakan salah satu cara yang cukup efektif untuk mengembangkan profesionalisme guru dalam mengajar. Pelatihan untuk guru adalah pelatihan yang dilakukan oleh tenaga pendidik untuk menjadi profesional dan memaksimalkan kegiatan pembelajaran di kelas. Latihan ini biasanya mencakup teknik

merencanakan pengajaran hingga cara meningkatkan pembelajaran yang efektif.

Beberapa manfaat yang bisa diperoleh dari adanya pelatihan bagi guru, di antaranya sebagai berikut:

1. Guru memiliki kemampuan mengambil keputusan lebih baik dari sebelumnya.
2. Meningkatkan kemampuan guru dalam menghadapi masalah
3. Guru termotivasi untuk terus meningkatkan kemampuan kerjanya.
4. Guru bisa mendapatkan berbagai informasi mengenai program yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kemampuan masing-masing secara teknikal dan intelektual.
5. Semakin besar tekad guru untuk lebih mandiri dalam bekerja.
6. Meningkatkan produktivitas
7. Meningkatkan fleksibilitas, terlatih dalam menyesuaikan diri serta dalam memahami setiap permasalahan dan kondisi dalam mengajar sehingga kedepannya guru dapat mengambil langkah yang tepat dalam menemukan solusi.
8. Melalui program pelatihan, guru dapat berkenalan dengan banyak guru lainnya yang berbeda situasi dan kondisi yang dihadapi. Dalam ajang inilah guru dapat mengambil banyak manfaat lain melalui jalinan koneksi antar guru.

Nurul Ulfatin mengemukakan bahwa kegiatan pelatihan dan pengembangan profesionalisme guru bertujuan untuk :

a. Menghilangkan kesenjangan kinerja tenaga pendidik dan kependidikan yang disebabkan mereka bertugas tidak sesuai yang diharapkan
b. Meningkatkan kemampuan angkatan kerja yang fleksibel dan mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi bagi yang dihadapi sekolah
c. Meningkatkan keterikatan atau komitmen pendidik dan tenaga kependidikan terhadap sekolah.
d. Membina persepsi pendidik dan tenaga kependidikan bahwa sekolah itu tempat yang baik untuk bertugas.

C. Evaluasi Kinerja Guru dan Staf

Salah satu faktor utama yang sangamenentukan dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah tersedianya guru profesional yang mampu melaksanakan tugas pembelajaran dengan penuh tanggung jawab.

Salah satu faktor utama yang sangat menentukan dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah tersedianya guru profesional yang mampu melaksanakan tugas pembelajaran dengan penuh tanggung jawab. Sebagai bagian dari upaya peningkatan mutu pendidikan, maka perlu dilakukan evaluasi kinerja guru. Evaluasi kinerja guru dimaksudkan untuk: (1) merumuskan kriteria dan acuan kinerja guru, (2) melakukan penilaian, (3) mencocokan hasil penilaian kinerja dan kriteria, dan (4) menyusun rekomendasi.

Dalam konteks evaluasi guru yang menjadi objek evaluasi ialah guru atau tenaga pendidik tersebut. Evaluasi tersebut menganalisis seberapa besar persentase kinerja guru dalam melaksanakan tugasnya. Pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 16 Tahun 2009 mengatakan bahwa penilaian kinerja guru adalah penilaian yang dilakukan terhadap setiap butir kegiatan tugas utama guru dalam rangka pembinaan karir, kepangkatan, dan jabatannya. Agar kinerja guru profesional bisa sesuai dengan tujuan pembelajaran dan tujuan pendidikan yang diharapkan, perlu diperhatikan prinsip-prinsip peningkatan kemampuan profesional guru sebagai berikut:

1) Peningkatan kamampuan profesional guru merupakan upaya membantu guru yang belum profesional menjadi profesional. Peningkatan kemampuan profesional merupakan bantuan agar guru dapat profesional dalam pembelajaran.
2) Peningkatan kemampuan profesional guru tidak benar bila hanya diarahkan kepada pembinaan kemampuan pegawai. Guru yang profesional mempunyai dua ciri yaitu ingkat abstraksi yang tinggi dan tingkat komitmen yang tinggi.

D. Retensi dan Motivasi Sumber Daya Manusia

Retensi karyawan adalah upaya perusahaan untuk mempertahankan tenaga kerja yang dimilikinya agar tetap berkontribusi secara berkelanjutan. Dalam konteks ini, retensi bukan hanya sebatas menjaga karyawan tetap bekerja di

perusahaan, tetapi juga menciptakan kondisi yang membuat mereka merasa terhubung, terlibat, dan berkontribusi secara optimal.

Pentingnya retensi karyawan terletak pada dampaknya terhadap produktivitas, kontinuitas operasional, dan citra perusahaan. Dengan mempertahankan karyawan yang kompeten, perusahaan dapat mengurangi biaya rekrutmen dan pelatihan serta menjaga pengetahuan dan pengalaman yang telah terakumulasi.

Ada beberapa aspek yang menjadi titik krusial dalam retensi, yaitu:

1. Kepuasan Karyawan

Retensi karyawan berkaitan erat dengan tingkat kepuasan yang dirasakan oleh tenaga kerja. Karyawan yang merasa puas dengan lingkungan kerja, kebijakan perusahaan, dan pengembangan karir cenderung lebih termotivasi untuk tinggal lebih lama.

2. Faktor Motivasi

Memahami faktor-faktor motivasi karyawan menjadi kunci dalam retensi. Ini dapat mencakup pengakuan, peluang pengembangan, imbalan yang adil, dan dukungan manajemen.

3. Pengembangan Karyawan

Perusahaan perlu memberikan peluang bagi karyawan untuk mengembangkan keterampilan dan karir mereka. Program pelatihan dan pendidikan dapat menjadi sarana yang efektif untuk meningkatkan retensi

4. Hubungan Kerja

Retensi karyawan juga terkait dengan kualitas hubungan antara atasan dan bawahan, serta antar-karyawan. Lingkungan kerja yang

positif, inklusif, dan kolaboratif dapat meningkatkan rasa keterikatan.

5. Keseimbangan Kerja dan Hidup

Memberikan fleksibilitas dalam hal waktu kerja dan menciptakan keseimbangan antara kehidupan kerja dan pribadi membantu mendorong karyawan untuk tetap berada di perusahaan.

Tujuan Retensi Karyawan

Tujuan retensi karyawan mencakup serangkaian upaya dan strategi yang dirancang untuk menjaga kehadiran, keterlibatan, dan kontribusi positif dari anggota tim. Dengan memahami tujuan retensi, perusahaan dapat mengembangkan langkah-langkah yang efektif untuk memastikan keberlanjutan sumber daya manusia yang berharga.

1. Mengurangi Biaya Rekrutmen dan Pelatihan

   Salah satu tujuan utama retensi karyawan adalah menghindari biaya yang terkait dengan proses rekrutmen dan pelatihan ulang. Dengan mempertahankan karyawan, perusahaan dapat mengurangi pengeluaran yang terkait dengan mencari, merekrut, dan melatih sumber daya manusia baru.

2. Mempertahankan Pengetahuan dan Pengalaman

   Karyawan yang tinggal lebih lama di perusahaan cenderung mengakumulasi pengetahuan dan pengalaman yang berharga. Tujuan retensi adalah menjaga kontinuitas pengetahuan ini agar tidak hilang bersamaan dengan perpindahan karyawan.

3. Meningkatkan Produktivitas

Karyawan yang merasa terhubung dengan perusahaan dan merasa dihargai cenderung lebih produktif. Dengan menjaga motivasi dan keterlibatan, perusahaan dapat meningkatkan produktivitas tim secara keseluruhan.

4. Membangun Budaya Organisasi yang Positif

Retensi karyawan berkontribusi pada pembentukan budaya organisasi yang positif. Ketika karyawan merasa diperlakukan dengan adil dan dihargai, ini menciptakan lingkungan kerja yang mendukung kolaborasi dan pertumbuhan bersama.

5. Menciptakan Stabilitas Organisasi

Dengan mempertahankan karyawan kunci, perusahaan dapat menciptakan stabilitas yang diperlukan untuk pertumbuhan jangka panjang. Stabilitas ini mencakup keberlanjutan operasional dan kemampuan untuk menghadapi perubahan pasar dengan lebih baik.

6. Meningkatkan Kepuasan Pelanggan

Karyawan yang puas cenderung memberikan pelayanan yang lebih baik kepada pelanggan. Tujuan retensi mencakup menciptakan tim yang berkomitmen untuk memberikan layanan berkualitas tinggi, yang pada akhirnya dapat meningkatkan kepuasan pelanggan.

7. Pengembangan Keterampilan dan Karir

Salah satu tujuan retensi karyawan adalah menciptakan peluang untuk pengembangan keterampilan dan kemajuan karir. Dengan memberikan jalan untuk pertumbuhan profesional, perusahaan dapat

memotivasi karyawan untuk tetap berkontribusi secara positif.

Strategi Mengelola Retensi Karyawan

Strategi untuk mengelola retensi karyawan di perusahaan dapat menjadi kunci keberhasilan dalam membangun tim yang kuat dan produktif. Berikut adalah beberapa strategi yang dapat membantu Anda meningkatkan retensi karyawan.

1. Pemahaman Kebutuhan Karyawan

   Lakukan survei atau wawancara secara berkala untuk memahami kebutuhan dan harapan karyawan. Setelah itu, berikan perhatian pada kebutuhan individu dan mencari cara untuk memenuhi ekspektasi mereka.

2. Pengembangan Karier

   Strategi mengelola retensi karyawan selanjutnya adalah menawarkan program pengembangan karyawan. Tujuannya untuk meningkatkan keterampilan dan mempersiapkan mereka untuk peran yang lebih tinggi. Buat jalur karier yang jelas dan berikan dukungan untuk pengembangan profesional.

3. Fasilitas Kesejahteraan Karyawan

   Sediakan fasilitas kesejahteraan seperti asuransi kesehatan, program kebugaran, atau fleksibilitas kerja. Tak hanya itu, pertimbangkan opsi kerja jarak jauh atau jadwal fleksibel.

4. Budaya Perusahaan yang Positif

   Langkah mengelola retensi karyawan selanjutnya adalah membangun budaya perusahaan yang mendukung keseimbangan

kerja-hidup. Berikan pengakuan dan apresiasi secara teratur.

5. Kompensasi dan Manfaat yang Kompetitif

Tinjau ulang dan perbarui paket kompensasi secara teratur. Selain itu, sediakan bonus atau insentif tambahan untuk kinerja yang luar biasa.

Komunikasi Terbuka

Lakukan pertemuan atau forum terbuka untuk mendengarkan masukan dan kekhawatiran karyawan. Setelah itu, berikan umpan balik secara rutin dan jujur.

6. Program Keseimbangan Kerja-Hidup

Fasilitasi kebijakan yang mendukung keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi. Lalu, sediakan program cuti atau waktu fleksibel untuk kebutuhan pribadi.

7. Pengakuan dan Penghargaan

Sediakan program pengakuan dan penghargaan untuk karyawan yang berkinerja baik. Selain itu, bangun budaya di mana prestasi dihargai dan diakui.

8. Pemberdayaan Karyawan

Libatkan karyawan dalam pengambilan keputusan yang memengaruhi pekerjaan mereka. Berikan tanggung jawab yang lebih besar untuk meningkatkan rasa memiliki.

9. Penanganan Konflik dengan Bijak

Langkah mengelola retensi karyawan selanjutnya adalah menanggapi konflik atau masalah karyawan dengan cepat dan adil. Sediakan saluran komunikasi untuk menangani keluhan dan ketidakpuasan.

BAB VI | Manajemen Keuangan Sekolah

Manajemen keuangan di sekolah merupakan aspek administrasi pendidikan yang mencakup praktik dan strategi untuk memastikan alokasi dan pemanfaatan sumber daya yang efisien mendukung kegiatan belajar mengajar. Para akademisi telah mengeksplorasi berbagai dimensi manajemen keuangan di sekolah, yang meliputi penganggaran yang efektif, alokasi sumber daya, pengadaan, audit internal, dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam meningkatkan kinerja dan keberlanjutan sekolah (Ompad Jr, et al., 2024).

Salah satu aspek mendasar dari manajemen keuangan di sekolah adalah penganggaran, yang melibatkan alokasi sumber daya keuangan ke berbagai bidang operasi sekolah. Praktik penganggaran yang efektif penting untuk memastikan bahwa sekolah memiliki dana yang cukup untuk mendukung program pengajaran, pengembangan infrastruktur, dan biaya administrasi (Ramirez & Amponin, 2019).

A. Pengertian Manajemen Keuangan Sekolah

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya, termasuk manusia, keuangan, dan material, untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien (Hadromi et. al., 2024). Manajemen keuangan sekolah adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan

pemantauan sumber daya keuangan sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Kegiatan ini mencakup semua aspek pengelolaan dana yang diterima dan digunakan oleh sekolah, termasuk anggaran, pembukuan, pengeluaran, pelaporan, dan audit. Lebih rincih menurut para ahli pengertian manajemen keuangan sekolah seperti pada tabel 6.

Tabel 6. Pengertian manajemen keuangan sekolah

Caldwell dan Spinks (2003)	Manajemen keuangan sekolah adalah proses yang mencakup perencanaan, penganggaran, pengendalian, dan pemantauan penggunaan sumber daya keuangan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efisien dan efektif.
Brigham & Ehrhardt (2008)	Manajemen keuangan dalam konteks pendidikan melibatkan pengelolaan sumber daya keuangan sekolah untuk memastikan ketersediaan dana yang cukup untuk operasional, peningkatan kualitas pendidikan, perencanaan keuangan jangka panjang
Zimmerman (2004)	Manajemen keuangan sekolah adalah proses untuk mengoptimalkan alokasi sumber daya keuangan sekolah guna mencapai tujuan pendidikan dengan mempertimbangkan aspek efisiensi, efektivitas, dan transparansi.
Tresnaningsih (2013)	Manajemen keuangan sekolah adalah pengelolaan dana yang meliputi perencanaan, penganggaran, pengawasan, dan evaluasi untuk mendukung operasional sekolah serta peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

Manajemen keuangan sekolah adalah sebuah proses integral yang bertujuan untuk mengelola sumber daya keuangan secara efektif dan efisien, yang mencakup aspek perencanaan, penganggaran, pengendalian, pelaporan, dan evaluasi (Hadromi, 2021) yang semuanya ditujukan untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan dan memastikan akuntabilitas serta transparansi dalam penggunaan dana.

Secara khusus manajemen keuangan sekolah berfokus pada efisiensi, transparansi, akuntabilitas, dan keberlanjutan penggunaan dana untuk mendukung pencapaian tujuan Pendidikan

B. Konsep Manajemen Keuangan Sekolah

Manajemen keuangan sekolah akan mendukung kelancaran operasional dan pencapaian tujuan pendidikan di setiap lembaga pendidikan (Rifdah & Damayanti, 2023). Manajemen keuangan sekolah tidak hanya mencakup pengelolaan pembiayaan rutin seperti gaji guru dan pembelian bahan ajar, tetapi juga mencakup pembiayaan untuk peningkatan infrastruktur sekolah dan investasi dalam teknologi pendidikan (Caleachina, 2023).

Penerapan manajemen keuangan sekolah, berfokus pada transparansi dan akuntabilitas, sehingga diperlukan sistem pelaporan keuangan yang jelas dan mudah diakses oleh semua pemangku kepentingan, termasuk staf pengajar, orang tua, dan komite sekolah. Pendekatan proaktif dalam memantau dan mengevaluasi penggunaan dana sekolah secara berkala juga penting untuk memastikan bahwa setiap anggaran yang dikeluarkan dapat memberikan manfaat maksimal

bagi proses belajar mengajar (Azzahra & Safira, 2022).

Penggunaan perangkat lunak keuangan spektakuler atau sistem ERP (Enterprise Resource Planning) memungkinkan pengelolaan dana yang lebih efisien dan membantu dalam membuat perencanaan keuangan yang lebih strategis dengan analisis yang mendalam (Rizqi et al., 2023). Melalui integrasi teknologi ini, sekolah tidak hanya dapat mengoptimalkan anggaran tetapi juga mampu merespons dengan cepat perubahan kebutuhan pendidikan dan tantangan keuangan yang mungkin timbul di masa mendatang.

C. Proses Pengelolaan Keuangan Di Sekolah

Pengelolaan keuangan di sekolah melibatkan serangkaian langkah yang sistematis, hal ini bertujuan untuk memastikan penggunaan dana yang efisien, transparan, dan akuntabel. Proses pengelolaan keuangan di sekolah dimulai dari (1) perencanaan keuangan; (2) pengorganisasian keuangan; (3) pelaksanaan anggaran; (4) pengendalian dan pengawasan; (5) pelaporan penggunaan keuangan; (6) Audit; (7) Evaluasi dan Perbaikan

1. Perencanaan keuangan

Perencanaan keuangan di sekolah adalah proses sistematis yang melibatkan pengelolaan sumber daya keuangan untuk mencapai tujuan pendidikan dengan cara yang efisien dan efektif. Proses perencanaan keuangan dapat dimulai dari;

a) identifikasi sumber pendapatan, dana dari pemerintah, mencakup Bantuan Operasional Sekolah (BOS), hibah, dan dana lain dari pemerintah; dana dari iuran siswa, iuran

yang dibayar oleh siswa untuk berbagai kegiatan pendidikan; sumbangan, berupa donasi dari orang tua, alumni, dan organisasi masyarakat; atau sumber dari pendapatan kegiatan, pendapatan dari acara atau kegiatan sekolah seperti bazar atau lomba.

b) estimasi kebutuhan dana, lakukan estimasi kebutuhan berupa: biaya operasional, termasuk gaji staf, biaya utilitas, perawatan fasilitas, dan biaya administrative; biaya Pendidikan, berupa biaya untuk buku, bahan ajar, alat peraga, dan teknologi Pendidikan; kegiatan ekstrakurikuler, merupakan dana untuk mendukung kegiatan ekstra seperti olahraga, seni, dan klub siswa; dana untuk pengembangan sekolah, dapat berupa Investasi dalam renovasi infrastruktur dan program pendidikan baru.
c) penyusunan anggaran, Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS), yang mencakup semua sumber pendapatan dan alokasi pengeluaran; prioritas pengeluaran, menetapkan prioritas berdasarkan kebutuhan yang mendesak dan strategis; anggaran berbasis kinerja, menggunakan pendekatan berbasis kinerja untuk alokasi dana yang lebih efektif.
d) konsultasi dan persetujuan, diskusi dengan staf dan komite sekolah, melibatkan berbagai pihak dalam penyusunan anggaran. Pada kegiatan ini termasuk mengajukan anggaran untuk disetujui oleh dewan sekolah atau komite pengelola keuangan.
e) implementasi dan sosialisasi anggaran, menginformasikan semua pihak terkait

mengenai anggaran yang telah disetujui, menyediakan pedoman penggunaan dana untuk memastikan kepatuhan terhadap anggaran.

Perencanaan keuangan di sekolah melibatkan identifikasi sumber pendapatan, estimasi kebutuhan dana, penyusunan anggaran, konsultasi dan persetujuan, implementasi anggaran, serta pemantauan dan evaluasi. Setiap langkah penting untuk memastikan bahwa dana digunakan secara efektif untuk mendukung operasional dan tujuan pendidikan sekolah.

2. Pengorganisasian keuangan

Pengorganisasian keuangan sekolah adalah proses yang melibatkan penataan struktur dan prosedur untuk pengelolaan dana sekolah. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa semua aspek keuangan dikelola efisien dan sesuai dengan kebijakan serta regulasi yang berlaku. Langkah-langkah utama dalam pengorganisasian keuangan sekolah meliputi,

a) penetapan struktur organisasi keuangan, meliputi; membentuk dewan sekolah atau komite keuangan yang bertanggung jawab atas pengawasan dan pembuatan keputusan strategis terkait keuangan;
b) penetapan staf keuangan berupa menetapkan posisi-posisi penting seperti bendahara sekolah, akuntan, dan staf administrasi yang bertanggung jawab atas pelaksanaan operasional keuangan;
c) pemisahan tugas berupa pemisahan tugas antara fungsi-fungsi penting (misalnya, pencatatan transaksi, persetujuan pengeluaran, dan audit) untuk menghindari

konflik kepentingan dan penyelewengan.

d) pengembangan kebijakan dan prosedur keuangan
e) sistem informasi keuangan, dapat menggunakan implementasi sistem akuntansi yang efektif untuk mencatat, melaporkan, dan menganalisis transaksi keuangan, memanfaatkan perangkat lunak manajemen keuangan untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan keuangan.

Pengorganisasian keuangan sekolah mencakup penetapan struktur organisasi keuangan, pengembangan kebijakan dan prosedur, penerapan sistem informasi keuangan, pelatihan staf, dan pengawasan serta evaluasi. Setiap langkah penting untuk memastikan bahwa pengelolaan keuangan dilakukan secara sistematis dan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan, serta untuk meminimalkan risiko kesalahan dan penyelewengan.

3. Pelaksanaan Anggaran

Pelaksanaan anggaran di sekolah merupakan fase kritis dalam manajemen keuangan yang memastikan bahwa dana telah direncanakan dan dialokasikan serta digunakan sesuai dengan rencana. Langkah-langkah utama dalam pelaksanaan anggaran di sekolah adalah,

a) Penerimaan dana, mengatur proses penerimaan dana dari berbagai sumber seperti dana BOS, sumbangan, dan iuran siswa. Dana harus dicatat secara akurat dan disimpan dalam rekening yang ditunjuk. Pada kegiatan ini pastikan bahwa semua dana yang diterima sesuai dengan jumlah

yang telah ditetapkan dan tidak ada kekurangan atau kelebihan.

b) Distribusi anggaran, alokasi dana disalurkan sesuai dengan anggaran yang telah disetujui. Pastikan bahwa setiap departemen atau program menerima alokasi yang tepat berdasarkan kebutuhan yang telah diidentifikasi.
c) Pengelolaan kas, mengelola kas sekolah secara efektif untuk memastikan bahwa dana yang tersedia dapat memenuhi kebutuhan operasional dan program tanpa kendala.
d) Pengeluaran dana, proses pengajuan pengeluaran dana dilakukan dengan sistem yang jelas dan terstandarisasi. Semua pengeluaran harus melalui proses persetujuan yang tepat.
e) Pencatatan pengeluaran, mencatat setiap pengeluaran dalam sistem akuntansi untuk memastikan transparansi dan akurasi. Ini mencakup bukti transaksi, seperti faktur dan kuitansi.

Pelaksanaan anggaran di sekolah merupakan proses kompleks yang memerlukan perhatian detail dan koordinasi antara berbagai pihak. Langkah-langkah mulai dari penerimaan dana hingga evaluasi dan penyesuaian, sekolah dapat memastikan bahwa dana digunakan secara efektif dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Implementasi sistem pengelolaan keuangan yang baik juga mendukung transparansi dan akuntabilitas.

4. Pengendalian dan Pengawasan

Pengendalian dan pengawasan dalam manajemen keuangan sekolah dilakukan dengan memastikan bahwa dana digunakan secara efisien, efektif, dan sesuai dengan kebijakan serta regulasi yang berlaku. Proses ini melibatkan berbagai metode dan mekanisme untuk memantau dan mengevaluasi penggunaan dana, mencegah penyalahgunaan, dan memastikan transparansi. Diantara langkah-langkah utama dalam pengendalian dan pengawasan manajemen keuangan sekolah dapat berupa,

a) pengendalian internal, Menerapkan sistem pengendalian internal bahwa dana digunakan sesuai dengan alokasi anggaran dan tidak ada penyalahgunaan dana; mengembangkan dan menerapkan kebijakan serta prosedur internal untuk pengelolaan keuangan, termasuk otorisasi pengeluaran, pencatatan transaksi, dan pengelolaan kas; memastikan pemisahan tugas antara fungsi-fungsi kritis seperti persetujuan pengeluaran, pencatatan transaksi, dan rekonsiliasi untuk mencegah konflik kepentingan dan penyelewengan.
b) pemantauan dan evaluasi keuangan, dapat dilakukan dengan; menyusun laporan keuangan berkala (bulanan, triwulanan, tahunan) guna memantau penggunaan dana dan perbandingan dengan anggaran; melakukan analisis varians untuk mengevaluasi perbedaan antara anggaran yang direncanakan dan realisasi pengeluaran, serta mengidentifikasi kemungkinan adanya penyimpangan dan;

mengawasi kinerja keuangan dengan menggunakan indikator kinerja dan metrik keuangan untuk menilai efisiensi dan efektivitas penggunaan dana.

c) audit internal dan eksternal, melakukan audit internal secara berkala untuk mengevaluasi kepatuhan terhadap kebijakan keuangan dan efektivitas pengendalian internal. Audit ini dapat mengidentifikasi masalah atau ketidaksesuaian dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan. Langkah lebih lanjut dapat mengundang auditor eksternal independen untuk melakukan audit tahunan yang memberikan opini tentang keakuratan laporan keuangan dan kepatuhan terhadap standar akuntansi yang berlaku.

Pengendalian dan pengawasan manajemen keuangan sekolah melibatkan kebijakan dan prosedur pengendalian internal, pemantauan dan evaluasi keuangan, audit internal dan eksternal, pelaporan dan transparansi, serta tindakan korektif dan perbaikan.

5. Pelaporan penggunaan keuangan

Pelaporan penggunaan keuangan sekolah dilakukan untuk memastikan bahwa semua transaksi keuangan dicatat dengan akurat dan dilaporkan secara transparan kepada pemangku kepentingan. Laporan ini memberikan informasi mengenai bagaimana dana digunakan dan membantu dalam pengambilan keputusan serta memastikan akuntabilitas.

Pada Langkah dalam pelaporan penggunaan keuangan sekolah dapat berupa, penyusunan laporan keuangan, dilakukan dengan

membuat laporan realisasi anggaran; laporan neraca yang menggambarkan posisi keuangan sekolah pada waktu tertentu, termasuk aset, kewajiban, dan ekuitas serta; membuat laporan laba rugi yang menginformasikan pendapatan dan pengeluaran selama periode tertentu untuk menilai hasil operasional sekolah. Laporan keuangan dapat juga berupa penyusun laporan keuangan berkala (bulanan, triwulanan, tahunan) yang mencakup neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas.

6. Evaluasi dan perbaikan

Evaluasi pengelolaan keuangan sekolah bertujuan untuk menilai efektivitas, efisiensi, dan kepatuhan terhadap kebijakan dan regulasi dalam pengelolaan keuangan. Evaluasi ini penting untuk memastikan bahwa dana digunakan dengan bijaksana dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

D. Kolaborasi Pemangku Kepentingan Pada Manajemen Keuangan Sekolah

Tinjauan sistematis menggarisbawahi pentingnya kolaborasi pemangku kepentingan dalam meningkatkan praktik pengelolaan keuangan di sekolah-sekolah. Sekolah mendorong keterlibatan aktif di antara guru, orang tua, anggota masyarakat, dan otoritas pendidikan dalam proses pengambilan keputusan keuangan, hal ini menunjukkan adanya upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas dalam alokasi sumber daya dan pemanfaatan anggaran (Abag, 2019). Melalui partisipasi yang inklusif, sekolah-sekolah ini dapat meminta masukan dari berbagai perspektif, yang memungkinkan dilakukan identifikasi prioritas sumber daya secara tepat (Ramirez & Amponin,

2019).

Keterlibatan pemangku kepentingan juga berkontribusi pada transparansi dan akuntabilitas yang lebih besar dalam operasi keuangan, karena anggota masyarakat dan otoritas pendidikan memainkan peran penting dalam pengawasan dan pemantauan (Sampal, 2019). Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses perencanaan dan peninjauan anggaran sekolah akan menumbuhkan rasa kepemilikan dan akuntabilitas di antara semua pihak yang terlibat, sehingga mengurangi risiko salah urus dan sumber daya dapat keuangan digunakan dengan bijaksana (Collantes, 2021). Dengan demikian maka penting untuk membangun kemitraan dengan organisasi dan lembaga eksternal untuk melengkapi anggaran dan sumber daya sekolah (Gross, et al., 2015). Kemitraan ini akan meningkatkan hasil dan kualitas pendidikan secara keseluruhan yang disediakan oleh sekolah (Abragan, et al., 2022).

E. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Efisiensi dan Transparansi Pengelolaan Keuangan Sekolah

Efisiensi dan transparansi pengelolaan keuangan sekolah dipengaruhi oleh berbagai faktor yang saling terkait, mulai dari sumber daya manusia hingga infrastruktur teknologi yang ada.

Faktor pertama adalah kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia pengelola keuangan sekolah. Kemampuan administratif dan kepemimpinan manajemen sekolah dalam merencanakan, melaksanakan, dan memantau

anggaran sangat menentukan seberapa efisien dan transparan pengelolaan keuangannya. Karim et al., 2023).

Faktor kedua, penerapan teknologi informasi dalam administrasi keuangan mendukung efisiensi dan transparansi (Hadromi et al, 2024a). Sistem informasi keuangan yang terintegrasi dan otomatis memudahkan penyimpanan, pengolahan dan pelaporan data keuangan dengan lebih akurat dan cepat. Teknologi dapat mengurangi risiko kesalahan manusia dan penyalahgunaan dana dan mempermudah audit dan pemantauan secara real time. Namun tantangannya adalah akses dan kemampuan sekolah dalam mengadopsi teknologi tersebut yang seringkali terkendala oleh faktor biaya dan keterbatasan sumber daya (Munawar, 2023).

Faktor ketiga, peraturan dan kebijakan yang ada berpengaruh signifikan terhadap sejauh mana efisiensi dan transparansi dapat dicapai dalam pengelolaan keuangan sekolah. Pemerintah dan lembaga terkait perlu mengembangkan kerangka, standar, dan pedoman yang jelas mengenai pengelolaan keuangan di sekolah. Kebijakan mendukung peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan sekolah dan mendorong penggunaan teknologi juga penting dalam menciptakan lingkungan yang kondusif (Hutasoit et al., 2024).

Faktor keempat, partisipasi dan dukungan dari pemangku kepentingan, termasuk orang tua, siswa, guru, dan masyarakat setempat, merupakan faktor penting lainnya yang mempengaruhi efisiensi dan transparansi pengelolaan sekolah (Hadromi, 2021; Hadromi et. al., 2022) termasuk

keuangan sekolah.

Komunikasi yang terbuka dan partisipatif antara sekolah dan pemangku kepentingan membangun kepercayaan dan memperkuat akuntabilitas. Kegiatan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat tentang pentingnya transparansi keuangan juga merupakan faktor pendukung yang tidak kalah pentingnya (Truong et al., 2022)

Sistem pengelolaan keuangan yang efektif tidak hanya bergantung pada pelaksanaan awal namun juga pada pemantauan dan penyesuaian yang berkelanjutan serta melakukan evaluasi secara teratur. Hasil evaluasi ini sangat penting untuk melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga infrastruktur keuangan dapat beradaptasi dengan perubahan lingkungan sekolah.

BAB VII

Pengelolaan Fasilitas dan Infrastruktur

A. Perencanaan dan Pengelolaan Fasilitas Sekolah

Fasilitas sekolah merupakan elemen vital yang mempengaruhi kualitas pendidikan yang diberikan kepada siswa. Infrastruktur yang baik tidak hanya mendukung kegiatan belajar mengajar secara langsung tetapi juga menciptakan lingkungan yang kondusif untuk pertumbuhan dan perkembangan siswa. Oleh karena itu, perencanaan dan pengelolaan fasilitas sekolah menjadi aspek yang sangat penting dalam manajemen pendidikan. Menurut (Dila et al, 2024), fasilitas sekolah yang baik dan pengelolaan yang efektif dapat berkontribusi pada pencapaian tujuan pembelajaran yang lebih baik.

Prasarana dan fasilitas sekolah berperan penting dalam meningkatkan standar pendidikan. Ketersediaan sarana dan fasilitas yang memadai dapat memotivasi peserta didik dan pendidik untuk merancang dan melaksanakan kegiatan pembelajaran yang efektif, serta memanfaatkan fasilitas tersebut untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Selain itu, manajemen pengelolaan yang baik juga perlu diperhatikan karena fasilitas dan sarana sekolah berfungsi sebagai indikator penting dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan (Susiani et al, 2022).

Perencanaan fasilitas sekolah melibatkan proses yang komprehensif, mulai dari analisis kebutuhan hingga pengembangan rencana detail yang mencakup desain, anggaran, dan pengelolaan proyek. Setiap tahap perencanaan harus mempertimbangkan berbagai faktor, seperti jumlah siswa, kebutuhan program akademik, serta aspek kesehatan dan keselamatan. Selain itu, penting juga untuk memperhatikan prinsip keberlanjutan dan inklusivitas dalam desain dan pengelolaan fasilitas.

Pengelolaan fasilitas yang efektif memerlukan koordinasi yang baik antara berbagai pihak, termasuk administrasi sekolah, tim pemeliharaan, dan stakeholder lainnya. Manajemen proyek yang efisien juga penting untuk memastikan bahwa pembangunan atau renovasi fasilitas berjalan sesuai rencana dan anggaran. Selain itu, transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran dan sumber daya merupakan kunci untuk mendapatkan dukungan dari komunitas sekolah dan memastikan bahwa fasilitas yang ada digunakan secara optimal.

Dengan adanya perencanaan dan pengelolaan yang baik, sekolah dapat menyediakan fasilitas yang mendukung pembelajaran yang efektif dan kesejahteraan semua pengguna. Bab ini akan membahas lebih lanjut tentang langkah-langkah penting dalam perencanaan dan pengelolaan fasilitas sekolah, termasuk analisis kebutuhan, pengembangan rencana, penganggaran, dan manajemen proyek.

1. Analisis Kebutuhan

Perencanaan fasilitas sekolah dimulai dengan analisis kebutuhan yang komprehensif.

Langkah ini melibatkan penilaian terhadap jumlah siswa, program akademik, dan kebutuhan khusus lainnya yang memerlukan perhatian khusus dalam desain dan pengelolaan fasilitas. Misalnya, sekolah dengan program sains yang kuat mungkin memerlukan laboratorium tambahan atau peralatan khusus. Terdapat korelasi antara pengelolaan kurikulum dengan tersedianya sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran. Pengelolaan sarana dan prasarana sangat penting dalam mewadahi berjalannya suatu program pembelajaran yang telah disusun dalam pengelolaan kurikulum (Hazimah et al, 2021). Kualitas sarana dan prasarana yang baik dapat menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. Lingkungan yang kondusif dalpat meningkatkan motivasi belajar siswa, dan akhirnya prestasi belajar siswa juga meningkat (Susanti, 2024).

Analisis ini juga harus melibatkan berbagai pemangku kepentingan, termasuk guru, siswa, dan orang tua, untuk memastikan bahwa semua kebutuhan dan aspirasi komunitas sekolah dipertimbangkan. Keterlibatan ini tidak hanya meningkatkan kualitas rencana fasilitas tetapi juga memperkuat dukungan komunitas terhadap implementasi rencana tersebut.

2. Pengembangan Rencana Fasilitas

Setelah analisis kebutuhan selesai, langkah berikutnya adalah pengembangan rencana fasilitas. Rencana ini biasanya berbentuk master plan yang mencakup pembangunan baru, renovasi, dan peningkatan fasilitas yang ada. Aspek desain harus mempertimbangkan kebutuhan inklusivitas, seperti aksesibilitas untuk siswa dengan disabilitas, serta

prinsip-prinsip ramah lingkungan yang dapat mengurangi jejak karbon sekolah.

Sebagai contoh, banyak sekolah modern mulai mengadopsi desain yang memaksimalkan penggunaan cahaya alami dan ventilasi untuk menciptakan lingkungan belajar yang lebih sehat dan berkelanjutan. Selain itu, desain ruang yang fleksibel memungkinkan adaptasi untuk berbagai metode pengajaran dan kegiatan belajar.

Hasil analisis yang diungkapkan oleh (Subagio & Yani, 2024) menunjukkan bahwa kebutuhan sumber daya untuk pengelolaan sekolah yang berkelanjutan meliputi sarana dan prasarana yang memadai. Infrastruktur yang diperlukan mencakup fasilitas pendidikan yang ramah lingkungan, teknologi informasi yang canggih, dan sarana transportasi yang memadai bagi siswa dan tenaga pendidik.

3. Penganggaran dan Sumber Dana

Pembiayaan atau penganggaran dapat dianggap sebagai kunci utama dalam kelancaran kegiatan yang melibatkan sarana dan prasarana (Hayati et al, 2024). Penganggaran merupakan aspek kritis dalam perencanaan fasilitas sekolah. Ini mencakup estimasi biaya untuk pembangunan, perbaikan, dan pengadaan fasilitas serta pengalokasian dana yang memadai. Sumber dana dapat berasal dari anggaran pemerintah, donasi, atau kerjasama dengan sektor swasta. Beberapa sekolah juga memanfaatkan hibah dan pendanaan dari organisasi non-pemerintah atau komunitas lokal.

Transparansi dalam pengelolaan anggaran penting untuk menjaga kepercayaan dan dukungan dari seluruh pemangku kepentingan. Laporan

keuangan yang terbuka dan akuntabilitas dalam pengeluaran dapat mengurangi risiko penyalahgunaan dana dan memastikan bahwa semua sumber daya digunakan secara efektif.

4. Manajemen Proyek Fasilitas

Manajemen proyek adalah kunci untuk memastikan bahwa semua aspek pembangunan dan pengembangan fasilitas berjalan sesuai dengan rencana. Ini melibatkan pengawasan dari awal hingga akhir proyek, termasuk pemilihan kontraktor, pengawasan konstruksi, dan penilaian akhir. Manajer proyek harus memastikan bahwa semua pekerjaan dilakukan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan, dalam anggaran, dan tepat waktu.

Penggunaan teknologi dalam manajemen proyek, seperti perangkat lunak manajemen konstruksi, dapat membantu memantau kemajuan proyek dan menyelesaikan masalah yang muncul dengan cepat. Komunikasi yang efektif antara tim manajemen, kontraktor, dan pemangku kepentingan lainnya juga sangat penting untuk keberhasilan proyek.

B. Pemeliharaan dan Perawatan Infrastruktur Sekolah

Keberhasilan program pendidikan melalui proses pembelajaran sangat bergantung pada berbagai faktor, termasuk tersedianya fasilitas pendidikan yang memadai serta pemanfaatan dan pengelolaan yang efektif. Fasilitas pendidikan adalah sumber daya utama yang penting untuk mendukung proses pembelajaran di sekolah. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan dalam

penggunaan dan pengelolaannya agar tujuan yang diinginkan dapat tercapai (Sinta, 2019).

Pemeliharaan dan perawatan infrastruktur merupakan kegiatan yang amat penting di sekolah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah (Suranto et al, 2022). Infrastruktur yang baik merupakan fondasi dari lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan efektif. Namun, keberlanjutan dari kualitas infrastruktur ini sangat bergantung pada praktik pemeliharaan dan perawatan yang tepat dan teratur. Pemeliharaan dan perawatan infrastruktur sekolah adalah elemen kunci dalam memastikan bahwa fasilitas yang tersedia selalu dalam kondisi optimal dan dapat memenuhi kebutuhan pendidikan sehari-hari.

Pemeliharaan yang terencana dan sistematis membantu mencegah kerusakan besar yang bisa mengakibatkan gangguan signifikan pada proses belajar mengajar. Ini mencakup tidak hanya perawatan rutin, seperti pembersihan dan perbaikan kecil, tetapi juga inspeksi berkala untuk mengidentifikasi dan mengatasi masalah potensial sebelum berkembang menjadi masalah yang lebih serius. Pemeliharaan preventif ini, misalnya, dapat meliputi perawatan sistem HVAC, pengecekan kebocoran atap, dan perbaikan peralatan laboratorium.

Selain itu, perawatan infrastruktur juga melibatkan pengelolaan sumber daya secara efektif, termasuk tenaga kerja, peralatan, dan bahan. Manajemen yang baik dalam hal ini tidak hanya mengoptimalkan penggunaan anggaran tetapi juga memastikan bahwa semua fasilitas dan peralatan selalu siap digunakan. Aspek ini sangat

penting untuk mendukung berbagai kegiatan sekolah, mulai dari kegiatan akademik hingga ekstrakurikuler.

Di era modern ini, teknologi telah menjadi alat penting dalam pemeliharaan dan perawatan infrastruktur. Penggunaan perangkat lunak manajemen fasilitas, misalnya, dapat membantu dalam melacak jadwal pemeliharaan, mengelola inventaris peralatan, dan memprioritaskan pekerjaan perbaikan berdasarkan urgensi dan ketersediaan sumber daya. Dengan demikian, sekolah dapat meningkatkan efisiensi operasional dan memastikan bahwa semua kebutuhan pemeliharaan ditangani dengan cepat dan tepat. Dari pentingnya sarana prasarana sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar, maka proses manajemen sarana prasarana merupakan upaya yang penting dilakukan oleh satuan pendidikan (Fajartriani dan Karsiwan, 2021).

Pengelolaan sarana prasarana berbasis teknologi sangat dibutuhkan agar manajemen infrastruktur lebih efektif dan efisien. Seperti yang telah diteliti oleh (Hesti et al, 2020), sistem informasi sarana dan prasarana berbasis website di SMK Bakti Purwokerto yang diusulkan oleh peneliti dapat memudahkan dalam manajemen sarana prasarana, terutama sangat bermanfaat bagi staf wakil sarana dan prasarana. Jika staf wakil kepala sarana dan prasarana lupa menyimpan buku alat dan peminjaman, sistem informasi yang diusulkan dapat mencetak kode QR untuk barang sehingga lebih mudah bagi admin untuk mengelompokkan barang. Sistem informasi yang diusulkan juga dapat mencari nama barang dan transaksi peminjaman barang yang sudah

tersimpan di database. Jika sewaktu-waktu lupa, sistem informasi yang diusulkan dapat mengetahui laporan mulai dari peminjaman sampai dengan laporan barang hilang dalam skala periode tertentu.

Pada sub bab ini mengantarkan pembahasan lebih mendalam tentang strategi dan praktik terbaik dalam pemeliharaan dan perawatan infrastruktur sekolah, yang mencakup aspek-aspek penting seperti jadwal pemeliharaan, prosedur perbaikan, manajemen sumber daya, dan pelestarian lingkungan. Tujuannya adalah untuk memberikan panduan komprehensif yang dapat diikuti oleh pihak sekolah dalam menjaga dan mengoptimalkan fasilitas yang dimilikinya.

1. Jadwal Pemeliharaan

Pemeliharaan yang teratur adalah kunci untuk menjaga fasilitas sekolah dalam kondisi optimal. Sekolah harus mengembangkan jadwal pemeliharaan rutin yang mencakup pemeriksaan dan perbaikan berbagai elemen fisik seperti bangunan, alat-alat elektronik, perabotan, dan fasilitas pendukung lainnya. Jadwal ini harus mencakup frekuensi inspeksi, jenis pekerjaan pemeliharaan yang diperlukan, dan pihak yang bertanggung jawab.

Pentingnya pemeliharaan preventif tidak dapat diabaikan, karena hal ini dapat mencegah kerusakan besar yang dapat mengganggu proses belajar mengajar. Misalnya, perawatan rutin sistem HVAC (pemanas, ventilasi, dan pendingin udara) tidak hanya memastikan kenyamanan termal tetapi juga mempengaruhi kualitas udara dalam ruangan, yang penting untuk kesehatan siswa dan staf.

2. Prosedur Perbaikan

Ketika kerusakan atau kebutuhan perbaikan teridentifikasi, sekolah harus memiliki prosedur yang jelas untuk menangani masalah tersebut. Ini melibatkan langkah-langkah untuk melaporkan masalah, mengevaluasi tingkat kerusakan, menentukan prioritas perbaikan, dan alokasi anggaran yang tepat. Penggunaan sistem pelaporan yang efisien, seperti aplikasi berbasis web, dapat mempercepat proses ini dan memastikan bahwa masalah ditangani secara tepat waktu.

Prosedur perbaikan juga harus mencakup langkah-langkah untuk menjaga keamanan selama proses perbaikan, terutama jika perbaikan dilakukan selama jam sekolah. Komunikasi yang baik dengan siswa dan staf mengenai area yang sedang diperbaiki dan batasan akses sangat penting untuk mencegah kecelakaan.

3. Manajemen Sumber Daya

Manajemen sumber daya meliputi pengelolaan tim pemeliharaan, peralatan, dan material yang dibutuhkan untuk pemeliharaan dan perbaikan. Sekolah harus memiliki tim pemeliharaan yang terlatih dan dilengkapi dengan alat yang sesuai untuk menangani berbagai jenis perbaikan. Selain itu, sekolah juga dapat menjalin kemitraan dengan penyedia layanan eksternal untuk pekerjaan yang memerlukan keahlian khusus.

Penggunaan teknologi dalam manajemen sumber daya, seperti perangkat lunak manajemen fasilitas, dapat membantu melacak penggunaan material, jadwal pemeliharaan, dan biaya terkait. Ini

juga memungkinkan sekolah untuk merencanakan pengadaan material dan peralatan secara lebih efisien.

4. Pelestarian Lingkungan

Pemeliharaan dan perawatan infrastruktur sekolah juga harus mempertimbangkan aspek pelestarian lingkungan. Ini termasuk praktik-praktik seperti daur ulang material bangunan, penggunaan produk ramah lingkungan, dan pengelolaan limbah yang bertanggung jawab. Sekolah dapat mengimplementasikan program penghematan energi, seperti penggunaan lampu LED dan pengelolaan penggunaan air yang efisien.

Sekolah juga dapat mempromosikan kesadaran lingkungan di antara siswa dan staf melalui program pendidikan dan keterlibatan dalam proyek lingkungan. Misalnya, inisiatif "Green School" dapat mencakup kegiatan seperti penanaman pohon, pengelolaan kebun sekolah, dan kampanye pengurangan sampah plastik.

C. Keselamatan dan Keamanan di Sekolah

Keselamatan dan keamanan di sekolah merupakan prioritas utama dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif bagi siswa, guru, dan seluruh komunitas sekolah. Sebuah sekolah tidak hanya harus menjadi tempat di mana siswa mendapatkan pendidikan, tetapi juga tempat di mana mereka merasa aman secara fisik, emosional, dan psikologis. Oleh karena itu, upaya untuk menjamin keselamatan dan keamanan di sekolah harus dilakukan secara komprehensif dan berkelanjutan.

Isu keselamatan di sekolah mencakup berbagai aspek, mulai dari perlindungan fisik

terhadap bangunan dan properti hingga upaya pencegahan terhadap risiko seperti kebakaran, bencana alam, dan ancaman keamanan lainnya. Selain itu, sekolah juga harus mengatasi masalah keamanan sosial, seperti perundungan, kekerasan, dan penyalahgunaan obat-obatan. Langkah-langkah keamanan ini tidak hanya melibatkan pemasangan perangkat keras seperti CCTV dan alarm, tetapi juga penerapan kebijakan dan prosedur yang tepat serta edukasi keselamatan bagi seluruh komunitas sekolah.

Pengelolaan keselamatan dan keamanan di sekolah memerlukan pendekatan yang terintegrasi, melibatkan koordinasi antara manajemen sekolah, staf, siswa, orang tua, dan pihak eksternal seperti otoritas keamanan lokal. Evaluasi risiko secara rutin dan penyesuaian terhadap prosedur keselamatan merupakan bagian penting dari strategi ini. Selain itu, pelatihan dan simulasi evakuasi reguler juga diperlukan untuk memastikan bahwa semua anggota komunitas sekolah siap menghadapi situasi darurat.

Teknologi modern juga memainkan peran penting dalam meningkatkan keselamatan dan keamanan di sekolah. Misalnya, sistem kontrol akses dapat membatasi masuknya orang-orang yang tidak berwenang ke area tertentu, sementara platform komunikasi darurat dapat membantu penyampaian informasi secara cepat dan efektif dalam situasi kritis. Implementasi teknologi ini, dikombinasikan dengan kebijakan keselamatan yang kuat, dapat membantu mencegah insiden dan meminimalkan dampaknya.

Sub bab ini mengantarkan pembahasan tentang berbagai strategi dan praktik terbaik dalam

menjaga keselamatan dan keamanan di sekolah. Fokusnya akan mencakup evaluasi risiko dan keselamatan, keamanan fisik, kesehatan dan kesejahteraan, serta pendidikan keselamatan bagi seluruh komunitas sekolah. Tujuannya adalah untuk memberikan panduan yang komprehensif dan praktis bagi sekolah dalam menciptakan lingkungan yang aman dan mendukung bagi semua siswa dan staf.

1. Evaluasi Risiko dan Keselamatan

Keselamatan dan keamanan di sekolah adalah prioritas utama untuk melindungi siswa, staf, dan pengunjung dari bahaya. Evaluasi risiko adalah langkah pertama dalam memastikan keamanan. Proses ini melibatkan identifikasi potensi risiko dan bahaya di lingkungan sekolah, termasuk risiko fisik seperti struktur bangunan yang tidak stabil, kebakaran, dan bencana alam, serta risiko sosial seperti perundungan, kekerasan, atau perilaku berbahaya lainnya.

Untuk mengelola risiko ini, sekolah harus mengembangkan rencana manajemen risiko yang komprehensif. Rencana ini harus mencakup penilaian berkala terhadap fasilitas dan lingkungan sekolah, serta prosedur untuk mengatasi dan meminimalkan risiko yang teridentifikasi. Misalnya, pemasangan alat pemadam kebakaran, pengaturan rute evakuasi, dan pelatihan bagi staf dalam penanganan situasi darurat.

2. Keamanan Fisik

Keamanan fisik mencakup langkah-langkah untuk melindungi aset fisik dan individu di sekolah dari ancaman eksternal dan internal. Sistem keamanan yang efektif mungkin mencakup penggunaan CCTV, kontrol akses pintu, pagar, dan

pengaturan petugas keamanan. CCTV dapat berfungsi sebagai alat pencegah dan juga sebagai bukti dalam kasus insiden keamanan.

Sekolah juga perlu mengelola akses ke area tertentu, terutama area yang menyimpan informasi sensitif atau barang berharga. Penggunaan identifikasi pribadi, seperti kartu ID dengan akses terbatas, dapat membantu mengontrol siapa yang bisa mengakses area tertentu. Selain itu, pengawasan terhadap arus masuk dan keluar orang di sekolah dapat membantu mencegah masuknya orang yang tidak berwenang.

3. Kesehatan dan Kesejahteraan

Selain keamanan fisik, kesehatan dan kesejahteraan siswa dan staf juga merupakan aspek penting dari keselamatan di sekolah. Fasilitas kesehatan, seperti ruang perawatan pertama dan akses ke layanan medis darurat, sangat penting untuk menangani cedera atau penyakit yang mungkin terjadi di sekolah. Sekolah juga perlu memiliki kebijakan untuk menangani keadaan darurat medis, seperti alergi makanan atau serangan asma.

Program kebersihan dan sanitasi juga berperan penting dalam menjaga lingkungan yang sehat. Ini termasuk kebersihan toilet, area makan, dan dapur, serta pengelolaan sampah yang tepat. Selain itu, promosi praktik kebersihan pribadi, seperti mencuci tangan, dapat membantu mencegah penyebaran penyakit di sekolah.

4. Pendidikan Keselamatan

Pendidikan keselamatan adalah bagian integral dari menciptakan budaya keselamatan di sekolah. Ini melibatkan pelatihan bagi siswa dan

staf tentang bagaimana menangani situasi darurat, seperti kebakaran, gempa bumi, atau ancaman lainnya. Simulasi dan latihan evakuasi rutin membantu memastikan bahwa semua orang di sekolah tahu apa yang harus dilakukan dan ke mana harus pergi dalam keadaan darurat.

Selain itu, sekolah juga dapat mengadakan workshop atau seminar tentang topik-topik keamanan yang relevan, seperti keselamatan online, pencegahan bullying, dan kesadaran akan bahaya lingkungan. Edukasi ini tidak hanya melibatkan pengetahuan, tetapi juga keterampilan praktis dan penguatan sikap proaktif dalam menjaga keselamatan pribadi dan orang lain.

D. Studi Kasus: Fasilitas Sekolah yang Mendukung Pembelajaran

Fasilitas sekolah yang dirancang dan dikelola dengan baik dapat memberikan dampak signifikan terhadap kualitas pendidikan dan pengalaman belajar siswa. Dalam lingkungan pendidikan yang terus berkembang, fasilitas sekolah tidak lagi hanya dipandang sebagai infrastruktur fisik, tetapi juga sebagai komponen integral yang mendukung proses pembelajaran. Berbagai studi menunjukkan bahwa kondisi dan kualitas fasilitas dapat mempengaruhi kenyamanan, motivasi, dan prestasi akademik siswa.

Pada bagian ini, akan dibahas berbagai studi kasus dari sekolah dan madrasah yang telah berhasil menciptakan fasilitas yang mendukung pembelajaran. Melalui analisis mendalam, kita akan melihat bagaimana desain inovatif dan penggunaan teknologi dapat menciptakan ruang yang fleksibel

dan fungsional. Fasilitas yang mendukung tidak hanya mencakup ruang kelas yang nyaman dan dilengkapi teknologi, tetapi juga laboratorium khusus, perpustakaan yang inspiratif, serta area rekreasi dan olahraga yang memadai.

Studi kasus ini juga akan mengeksplorasi bagaimana sekolah-sekolah ini mengintegrasikan aspek keberlanjutan dalam desain dan pengoperasian fasilitas mereka. Mulai dari penggunaan material ramah lingkungan hingga sistem manajemen energi yang efisien, aspek-aspek ini tidak hanya membantu mengurangi jejak lingkungan tetapi juga mengajarkan siswa tentang pentingnya keberlanjutan.

Selain itu, keterlibatan komunitas sekolah dalam perencanaan dan pengelolaan fasilitas juga menjadi faktor kunci dalam keberhasilan ini. Dengan melibatkan siswa, guru, orang tua, dan pihak terkait lainnya, sekolah dapat memastikan bahwa fasilitas yang dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan harapan seluruh komunitas. Partisipasi ini juga membantu membangun rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap fasilitas yang ada.

Studi kasus ini akan mengarahkan pembahasan kita pada contoh-contoh spesifik dari sekolah-sekolah yang telah menciptakan lingkungan belajar yang unggul melalui fasilitas mereka. Tujuannya adalah untuk menggali pelajaran berharga dan praktik terbaik yang dapat diadopsi oleh sekolah-sekolah lain dalam upaya mereka untuk menciptakan fasilitas yang mendukung pembelajaran berkualitas tinggi.

1. Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Insan Cendekia Serpong

MAN Insan Cendekia Serpong adalah salah satu madrasah unggulan di Indonesia yang memiliki fasilitas lengkap dan modern. Madrasah ini dilengkapi dengan laboratorium sains yang canggih, perpustakaan digital, serta asrama yang nyaman untuk mendukung siswa dalam kegiatan belajar mengajar. Fasilitas olahraga yang memadai seperti lapangan futsal, voli dan basket, mendukung pengembangan fisik siswa selain aspek akademik.

2. Sekolah Cikal, Jakarta

Sekolah Cikal di Jakarta mengintegrasikan teknologi canggih dalam setiap aspek pembelajarannya. Setiap ruang kelas dilengkapi dengan papan tulis interaktif dan akses internet berkecepatan tinggi, memungkinkan guru dan siswa untuk menggunakan sumber daya digital secara maksimal. Sekolah ini juga memiliki ruang inovasi yang dilengkapi dengan printer 3D, perangkat robotik, dan berbagai alat teknologi lainnya yang mendukung pembelajaran STEM (Science, Technology, Engineering, and Mathematics).

3. Sekolah Menengah Atas Labschool Kebayoran, Jakarta

SMA Labschool Kebayoran di Jakarta menonjol dengan fasilitas pembelajarannya yang modern dan mendukung pembelajaran berbasis proyek. Ruang-ruang kelasnya dirancang dengan perabotan yang fleksibel sehingga bisa disesuaikan dengan berbagai kegiatan pembelajaran. Sekolah ini juga dilengkapi dengan studio multimedia dan ruang kreatif yang memungkinkan siswa

mengembangkan keterampilan dalam bidang seni, desain, dan teknologi.

4. Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 1 Malang

MIN 1 Malang adalah contoh madrasah yang berhasil mengintegrasikan fasilitas ramah anak dalam lingkungannya. Sekolah ini memiliki taman bermain yang aman dan menyenangkan, serta ruang kelas yang dirancang dengan warna-warni dan dekorasi yang menarik untuk anak-anak. Fasilitas ini mendukung proses pembelajaran yang interaktif dan menyenangkan, sesuai dengan tahap perkembangan anak usia dini.

5. Sekolah Alam Indonesia, Jakarta

Sekolah Alam Indonesia di Jakarta adalah salah satu contoh bagaimana fasilitas yang dirancang dengan konsep alam dapat memberikan pengalaman belajar yang unik dan mendalam. Sekolah ini menggunakan bahan-bahan alami seperti bambu dan kayu dalam konstruksi bangunannya, menciptakan lingkungan yang menyatu dengan alam. Fasilitas outdoornya, seperti kebun dan kolam ikan, digunakan sebagai bagian dari kurikulum untuk mengajarkan siswa tentang ekologi dan keberlanjutan.

6. SMAN 1 Surakarta, Jawa Tengah

SMAN 1 Surakarta di Jawa Tengah dikenal dengan fasilitas laboratorium sains dan teknologi yang sangat canggih. Sekolah ini memiliki laboratorium fisika, kimia, dan biologi yang dilengkapi dengan peralatan modern yang memungkinkan siswa untuk melakukan eksperimen dan penelitian ilmiah tingkat lanjut. Selain itu, sekolah ini juga memiliki perpustakaan digital dengan koleksi buku dan jurnal elektronik

yang luas, memberikan akses yang mudah bagi siswa untuk sumber belajar yang berkualitas.

7. SMA Negeri 3 Bandung, Jawa Barat

SMA Negeri 3 Bandung memiliki fasilitas olahraga yang lengkap dan modern, termasuk lapangan sepak bola, lapangan basket, dan bulu tangkis. Fasilitas ini tidak hanya digunakan untuk kegiatan olahraga ekstrakurikuler, tetapi juga sebagai bagian dari program pendidikan jasmani yang komprehensif. Selain itu, sekolah ini juga memiliki auditorium besar yang digunakan untuk berbagai kegiatan kultural dan akademik, seperti seminar, workshop, dan pertunjukan seni.

BAB VIII | Manajemen Kualitas Pendidikan

A. Konsep dan Prinsip Manajemen Kualitas

Konsep dan Prinsip Manajemen Kualitas sebagai pondasi utama dalam pengelolaan sebuah institusi ataupun instansi.

"Manajemen pendidikan merupakan upaya sistematis untuk mengoptimalkan sumber daya pendidikan guna meningkatkan kualitas pembelajaran bagi peserta didik" (Bafadal, 2012, hlm. 45).

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

"Standar nasional pendidikan berfungsi sebagai dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan untuk mewujudkan pendidikan yang bermutu" (PP No. 19 Tahun 2005, Pasal 2)

Konsep dan prinsip manajemen kualitas pendidikan bertujuan untuk memastikan bahwa lembaga pendidikan dapat memberikan layanan yang berkualitas kepada siswa, guru, dan pemangku kepentingan lainnya. Beberapa konsep dan prinsip utama dalam manajemen kualitas pendidikan adalah:

1. Fokus pada Peserta Didik (Student-Centered Approach)

   Kualitas pendidikan diukur dari pencapaian peserta didik. Semua program dan kegiatan

pendidikan dirancang dengan mempertimbangkan kebutuhan, potensi, serta perkembangan peserta didik.

"Peningkatan mutu pendidikan harus melibatkan semua pihak, termasuk tenaga pendidik, peserta didik, serta orang tua dalam sebuah sistem yang saling terhubung" (Satori, 2004, hlm. 78).

2. Keterlibatan Semua Pihak (Total Involvement)

Kualitas pendidikan hanya bisa dicapai melalui keterlibatan semua pihak, termasuk manajemen, guru, staf administrasi, siswa, dan orang tua. Kerjasama dan komunikasi yang baik di antara pihak-pihak ini penting untuk mencapai tujuan pendidikan yang berkualitas.

Keterlibatan semua pihak dalam manajemen kualitas pendidikan sangat penting karena berbagai alasan, yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pendidikan dan mencapai hasil yang optimal. Berikut adalah beberapa alasan utama mengapa keterlibatan semua pihak, termasuk siswa, guru, staf administrasi, orang tua, dan masyarakat, sangat diperlukan:

a. Peningkatan Mutu Secara Berkelanjutan

Keterlibatan seluruh pemangku kepentingan dalam proses pendidikan memungkinkan terjadinya perbaikan berkelanjutan (continuous improvement). Setiap pihak memiliki perspektif dan masukan yang berbeda, yang bisa digunakan untuk mengidentifikasi kelemahan dan peluang perbaikan dalam proses pendidikan.

"Peningkatan mutu pendidikan harus melibatkan semua pihak, termasuk tenaga pendidik, peserta didik, serta orang tua dalam

sebuah sistem yang saling terhubung" (Satori, 2004, hlm. 78).

b. Kepuasan dan Pemenuhan Kebutuhan Peserta Didik

Dengan melibatkan berbagai pihak, seperti orang tua dan masyarakat, lembaga pendidikan dapat lebih memahami kebutuhan peserta didik secara komprehensif. Hal ini memungkinkan pendidikan yang lebih tepat sasaran dan relevan dengan kebutuhan siswa.

"Kualitas pendidikan diukur dari pencapaian peserta didik, sehingga program-program pendidikan harus dirancang dengan mempertimbangkan kebutuhan dan potensi peserta didik" (Bafadal, 2012, hlm. 65).

c. Pengambilan Keputusan yang Lebih Baik

Manajemen pendidikan yang melibatkan semua pihak memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih baik dan berbasis data. Setiap pihak dapat memberikan data, wawasan, dan umpan balik yang berharga, yang memperkaya proses pengambilan keputusan di tingkat institusi.

"Keputusan dalam manajemen pendidikan harus berbasis pada informasi yang akurat dan relevan dari seluruh pemangku kepentingan" (Arifin, 2015, hlm. 129).

d. Memperkuat Tanggung Jawab Bersama

Keterlibatan semua pihak dalam manajemen kualitas pendidikan membantu menumbuhkan rasa tanggung jawab bersama. Guru, siswa, orang tua, dan masyarakat akan merasa memiliki tanggung jawab terhadap hasil pendidikan, yang pada akhirnya

meningkatkan komitmen terhadap kualitas pendidikan.

e. Meningkatkan Partisipasi dan Dukungan Masyarakat

Keterlibatan orang tua dan masyarakat dalam proses pendidikan dapat meningkatkan dukungan mereka terhadap lembaga pendidikan. Mereka tidak hanya berperan sebagai pihak penerima layanan, tetapi juga sebagai mitra yang aktif berkontribusi untuk perbaikan kualitas pendidikan.

"Dukungan masyarakat menjadi elemen penting dalam pelaksanaan pendidikan yang berkualitas, yang mana keterlibatan mereka dapat mendukung perencanaan hingga evaluasi pendidikan" (Buchari, 2007, hlm. 88).

f. Pengembangan Lingkungan Belajar yang Kondusif

Keterlibatan berbagai pihak juga mendukung penciptaan lingkungan belajar yang lebih kondusif. Orang tua dan masyarakat dapat membantu menyediakan lingkungan di rumah dan di sekitar sekolah yang mendukung pembelajaran siswa, sementara guru dan manajemen sekolah dapat memastikan proses belajar mengajar berjalan dengan efektif.

Dengan melibatkan semua pihak, manajemen kualitas pendidikan dapat lebih holistik dan inklusif, memastikan bahwa pendidikan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan dan harapan seluruh pemangku kepentingan. Ini juga berkontribusi pada peningkatan kualitas dan relevansi pendidikan di setiap jenjang.

3. Perbaikan Berkelanjutan (Continuous Improvement)

Manajemen kualitas pendidikan selalu berfokus pada perbaikan terus-menerus dalam semua aspek, baik proses pembelajaran, kurikulum, infrastruktur, maupun sistem evaluasi. Ini dilakukan melalui evaluasi rutin, monitoring, dan inovasi dalam praktik pendidikan.

Perbaikan berkelanjutan (continuous improvement) merupakan salah satu prinsip kunci dalam manajemen kualitas pendidikan. Konsep ini mengacu pada upaya yang terus-menerus untuk meningkatkan kualitas pendidikan melalui peninjauan, evaluasi, dan pembaruan proses pendidikan, serta semua aspek yang terkait dengan layanan pendidikan. Prinsip ini memungkinkan lembaga pendidikan untuk tetap relevan, adaptif, dan kompetitif di tengah perubahan sosial, teknologi, dan kebutuhan peserta didik.

Berikut adalah alasan pentingnya perbaikan berkelanjutan dalam manajemen kualitas pendidikan:

a. Adaptasi terhadap Perubahan Lingkungan Pendidikan

Dunia pendidikan terus berubah seiring dengan perkembangan teknologi, kebutuhan dunia kerja, dan tuntutan masyarakat. Perbaikan berkelanjutan memungkinkan lembaga pendidikan untuk tetap adaptif terhadap perubahan ini, sehingga kualitas layanan pendidikan tetap relevan dan up-to-date.

"Manajemen pendidikan harus responsif terhadap perubahan dengan

melakukan evaluasi dan perbaikan secara teratur" (Bafadal, 2012, hlm. 72).

b. Pengembangan Kualitas Pengajaran dan Pembelajaran

Dalam rangka mencapai kualitas pendidikan yang optimal, proses pembelajaran dan pengajaran harus dievaluasi dan ditingkatkan secara berkala. Ini bisa mencakup pembaruan kurikulum, peningkatan metode pengajaran, dan penggunaan teknologi yang lebih baik dalam pembelajaran.

"Perbaikan berkelanjutan mendorong pengembangan kurikulum yang dinamis dan teknik pengajaran yang lebih efektif, sesuai dengan kebutuhan siswa dan perkembangan zaman" (Satori, 2004, hlm. 65).

c. Peningkatan Kompetensi Guru

Perbaikan berkelanjutan dalam pendidikan juga berfokus pada peningkatan kompetensi guru. Guru perlu terus belajar dan memperbarui keterampilan mereka melalui pelatihan, lokakarya, dan studi lanjut. Ini memastikan mereka memiliki keterampilan yang diperlukan untuk mengajar dengan efektif di lingkungan pendidikan yang berubah.

"Pelatihan berkelanjutan dan pengembangan profesional guru merupakan bagian penting dari strategi perbaikan kualitas pendidikan" (Buchari, 2007, hlm. 88).

d. Evaluasi dan Monitoring yang Rutin

Salah satu aspek penting dari perbaikan berkelanjutan adalah evaluasi rutin terhadap proses dan hasil pendidikan. Evaluasi dilakukan melalui penilaian kinerja guru, hasil belajar siswa, dan kepuasan pemangku

kepentingan. Informasi dari evaluasi ini digunakan sebagai dasar untuk merencanakan perbaikan di masa depan.

"Proses evaluasi dan monitoring berkala membantu mengidentifikasi area-area yang memerlukan perbaikan sehingga peningkatan mutu pendidikan dapat tercapai" (Arifin, 2015, hlm. 132).

e. Penggunaan Teknologi untuk Efisiensi dan Inovasi

Penerapan teknologi dalam manajemen pendidikan membantu mempermudah dan mempercepat proses evaluasi dan inovasi. Teknologi memungkinkan pengumpulan data yang lebih baik, analisis yang lebih cepat, dan inovasi dalam metode pengajaran, yang semuanya mendukung perbaikan berkelanjutan.

"Teknologi memungkinkan institusi pendidikan untuk mengakses data secara real-time, yang penting untuk proses pengambilan keputusan yang lebih tepat dalam perbaikan kualitas" (Bafadal, 2012, hlm. 79).

f. Penyesuaian terhadap Kebutuhan Siswa dan Pemangku Kepentingan

Perbaikan berkelanjutan juga berarti mendengarkan umpan balik dari siswa, orang tua, dan pemangku kepentingan lainnya untuk menyesuaikan program pendidikan dengan kebutuhan mereka. Dengan demikian, pendidikan dapat terus memberikan dampak yang sesuai dengan harapan dan kebutuhan masyarakat.

"Melibatkan siswa dan orang tua dalam proses perbaikan memungkinkan lembaga

pendidikan untuk merespons kebutuhan mereka dengan lebih tepat" (Satori, 2004, hlm. 102).

g. Meningkatkan Reputasi Lembaga Pendidikan

Lembaga pendidikan yang menerapkan perbaikan berkelanjutan secara efektif akan memiliki reputasi yang baik di mata masyarakat, siswa, dan pemangku kepentingan. Hal ini juga meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan pendidikan yang diberikan.

"Dengan perbaikan berkelanjutan, lembaga pendidikan dapat membangun citra positif dan kepercayaan dari masyarakat, yang pada gilirannya meningkatkan daya saing lembaga tersebut" (Buchari, 2007, hlm. 106).

h. Mencapai Tujuan Pendidikan Nasional dan Global

Perbaikan berkelanjutan membantu lembaga pendidikan mencapai standar nasional dan internasional dalam pendidikan. Dengan terus-menerus menyesuaikan diri terhadap standar ini, lembaga dapat memenuhi harapan pemerintah dan masyarakat internasional untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dan berdaya saing global.

Secara keseluruhan, perbaikan berkelanjutan merupakan fondasi bagi manajemen kualitas pendidikan yang sukses, karena memungkinkan lembaga pendidikan untuk tumbuh, belajar, dan memberikan layanan pendidikan yang semakin baik kepada siswa dan masyarakat luas.

4. Pendekatan Berbasis Data (Data-Driven Decision Making)

Keputusan dalam manajemen pendidikan harus didasarkan pada data dan informasi yang akurat. Ini meliputi hasil evaluasi siswa, kinerja guru, dan berbagai indikator pendidikan lainnya yang dianalisis untuk membuat kebijakan yang lebih tepat.

5. Kepemimpinan yang Efektif (Effective Leadership)

Pimpinan di lembaga pendidikan harus mampu memberikan visi yang jelas dan mengarahkan semua pihak menuju peningkatan kualitas. Kepemimpinan yang efektif melibatkan pengambilan keputusan yang strategis dan inspiratif.

6. Manajemen Proses (Process Management)

Pendidikan yang berkualitas memerlukan pengelolaan proses yang efisien, termasuk proses pengajaran, evaluasi, dan administrasi. Pengelolaan yang baik memastikan bahwa semua sumber daya digunakan secara efektif untuk mencapai tujuan pendidikan.

Manajemen proses dalam manajemen kualitas pendidikan adalah pendekatan sistematis yang mengelola seluruh rangkaian kegiatan dan interaksi yang terjadi dalam sebuah institusi pendidikan untuk memastikan bahwa setiap elemen berjalan secara efektif dan efisien. Fokus utamanya adalah memastikan bahwa proses yang mendukung pencapaian tujuan pendidikan berkualitas dikelola dengan baik, mulai dari proses pembelajaran hingga manajemen administrasi.

Pentingnya manajemen proses dalam manajemen kualitas pendidikan:

a. Pengelolaan Proses Pembelajaran yang Efektif

Proses utama dalam pendidikan adalah pembelajaran. Dengan mengelola proses ini secara terstruktur, lembaga pendidikan dapat memastikan bahwa pengajaran dilakukan dengan metode yang efektif, sesuai dengan kurikulum yang berlaku, dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Manajemen proses membantu dalam merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran untuk meningkatkan hasil belajar siswa.

"Manajemen proses pembelajaran yang baik memastikan bahwa interaksi antara guru dan siswa berjalan secara optimal, dengan tujuan akhir mencapai hasil pembelajaran yang diharapkan" (Bafadal, 2012, hlm. 56).

b. Efisiensi dalam Penggunaan Sumber Daya

Manajemen proses dalam pendidikan membantu memastikan bahwa semua sumber daya (tenaga pendidik, fasilitas, anggaran, dll.) digunakan secara efisien. Ini mencakup pengaturan jadwal pembelajaran, penggunaan teknologi dalam kelas, dan pemeliharaan fasilitas sekolah.

"Pengelolaan proses yang efisien dalam pendidikan membantu memastikan bahwa semua sumber daya yang tersedia digunakan secara maksimal untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan" (Satori, 2004, hlm. 75).

c. Standarisasi dan Kualitas Proses

Manajemen proses membantu menciptakan standar operasional yang

konsisten dalam pelaksanaan semua kegiatan di sekolah. Dengan adanya standar yang jelas, semua pihak tahu apa yang diharapkan dan bagaimana melaksanakan tugas mereka sesuai standar mutu yang telah ditetapkan.

"Penerapan standar dalam manajemen proses pendidikan menciptakan konsistensi dan kepastian dalam pelaksanaan setiap kegiatan, yang pada akhirnya mendukung peningkatan mutu secara menyeluruh" (Arifin, 2015, hlm. 122).

d. Kontrol dan Pengawasan yang Lebih Baik

Dengan adanya manajemen proses, pengawasan dan kontrol terhadap kegiatan pendidikan menjadi lebih mudah. Setiap proses, baik dalam pengajaran maupun administrasi, dapat dipantau dan dievaluasi untuk memastikan bahwa mereka berjalan sesuai dengan standar yang telah ditentukan.

"Manajemen proses menyediakan alat untuk memonitor dan mengevaluasi setiap kegiatan di lembaga pendidikan secara terstruktur, memastikan bahwa semua berjalan sesuai rencana" (Buchari, 2007, hlm. 88).

e. Perbaikan Berkelanjutan

Manajemen proses mendukung upaya perbaikan berkelanjutan dengan menyediakan kerangka yang memungkinkan evaluasi rutin terhadap setiap proses yang berjalan di lembaga pendidikan. Evaluasi ini menghasilkan informasi yang berguna untuk melakukan penyesuaian atau inovasi, sehingga proses dapat terus ditingkatkan.

"Manajemen proses yang baik memungkinkan lembaga pendidikan untuk secara berkala meninjau dan meningkatkan metode, prosedur, dan sumber daya yang digunakan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan" (Bafadal, 2012, hlm. 83).

f. Mengurangi Ketidakpastian dan Risiko

Dengan adanya manajemen proses, setiap kegiatan di lembaga pendidikan menjadi lebih terstruktur dan terkontrol. Ini mengurangi risiko terjadinya kesalahan, baik dalam pelaksanaan proses pengajaran, pengelolaan sumber daya, maupun layanan lainnya yang diberikan oleh institusi pendidikan.

"Pengelolaan proses yang sistematis mampu mengurangi risiko dan ketidakpastian dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan, memastikan segala sesuatu berjalan sesuai dengan rencana" (Satori, 2004, hlm. 103).

g. Peningkatan Kualitas Layanan Pendidikan

Manajemen proses membantu menciptakan layanan pendidikan yang lebih baik bagi semua pemangku kepentingan. Baik dalam pengelolaan administrasi, pengajaran, maupun interaksi dengan siswa dan orang tua, manajemen proses yang baik menjamin bahwa layanan yang diberikan sesuai dengan ekspektasi dan standar mutu yang ditetapkan.

"Dengan manajemen proses yang efektif, lembaga pendidikan dapat meningkatkan kualitas layanan yang diberikan kepada siswa, guru, dan masyarakat luas" (Buchari, 2007, hlm. 92).

h. Integrasi Antarbagian dalam Lembaga Pendidikan

Lembaga pendidikan memiliki banyak bagian, mulai dari pengajaran, administrasi, hingga layanan pendukung. Manajemen proses memungkinkan integrasi yang lebih baik antarbagian ini, memastikan bahwa semua unit bekerja sama untuk mencapai tujuan yang sama.

"Manajemen proses menciptakan koordinasi yang lebih baik antara berbagai bagian dalam lembaga pendidikan, sehingga semua elemen bekerja sinergis dalam mencapai tujuan pendidikan" (Arifin, 2015, hlm. 130).

i. Peningkatan Kinerja Guru dan Staf

Dengan adanya manajemen proses yang jelas, guru dan staf memiliki panduan yang lebih baik dalam melaksanakan tugas mereka. Prosedur yang terstandarisasi membantu mereka menjalankan peran mereka dengan lebih efektif, yang pada akhirnya meningkatkan kinerja dan produktivitas.

"Manajemen proses yang baik memberikan pedoman yang jelas bagi guru dan staf, membantu mereka bekerja dengan lebih efisien dan produktif" (Bafadal, 2012, hlm. 79).

j. Penggunaan Teknologi untuk Mengoptimalkan Proses

Teknologi dapat memainkan peran penting dalam manajemen proses dengan membantu mengotomatisasi dan memantau berbagai aktivitas di lembaga pendidikan. Penggunaan teknologi dalam administrasi, evaluasi, dan pembelajaran dapat

meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pendidikan.

"Penerapan teknologi dalam manajemen proses pendidikan mempermudah monitoring, evaluasi, dan pengelolaan sumber daya, sehingga meningkatkan efisiensi operasional" (Satori, 2004, hlm. 110).

Secara keseluruhan, manajemen proses dalam manajemen kualitas pendidikan sangat penting untuk menciptakan sistem pendidikan yang efisien, efektif, dan berkualitas. Dengan mengelola setiap proses secara sistematis, lembaga pendidikan dapat memastikan bahwa semua elemen bekerja dengan harmonis dan tujuan pendidikan dapat tercapai dengan baik.

7. Kepuasan Stakeholder

Lembaga pendidikan harus memastikan bahwa harapan dan kebutuhan stakeholder (siswa, orang tua, masyarakat, dan pemerintah) terpenuhi. Kepuasan stakeholder menjadi salah satu indikator keberhasilan manajemen kualitas pendidikan.

8. Standar dan Akreditasi

Lembaga pendidikan harus mengikuti standar pendidikan nasional atau internasional yang berlaku. Akreditasi dan sertifikasi dari badan berwenang menjadi tolok ukur kualitas lembaga pendidikan dan memastikan bahwa mereka memenuhi standar yang ditetapkan.

Dengan menerapkan prinsip-prinsip ini, lembaga pendidikan dapat mencapai tujuan mereka untuk memberikan pendidikan yang bermutu dan relevan bagi perkembangan peserta didik serta masyarakat luas.

B. Implementasi Sistem Manajemen Kualitas di Sekolah

Implementasi manajemen kualitas di sekolah adalah proses penerapan prinsip-prinsip dan praktik manajemen kualitas untuk memastikan sekolah memberikan layanan pendidikan yang bermutu tinggi kepada semua pemangku kepentingan, termasuk siswa, guru, orang tua, dan masyarakat.

Manajemen kualitas di sekolah mencakup berbagai aspek seperti pengajaran, kurikulum, infrastruktur, dan evaluasi kinerja. Berikut adalah langkah-langkah utama dalam implementasi manajemen kualitas di sekolah:

1. Penetapan Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah

Implementasi manajemen kualitas di sekolah dimulai dengan menetapkan visi, misi, dan tujuan yang jelas. Visi sekolah harus mencerminkan komitmen untuk memberikan pendidikan berkualitas yang relevan dengan kebutuhan siswa dan masyarakat. Misi dan tujuan sekolah kemudian dirumuskan untuk mendukung pencapaian visi tersebut.

"Sekolah yang menerapkan manajemen kualitas harus memiliki visi dan misi yang kuat, serta tujuan yang terukur untuk mencapai pendidikan yang bermutu" (Satori, 2004, hlm. 50).

2. Fokus pada Peserta Didik

Sekolah harus mengadopsi pendekatan yang berpusat pada siswa (student-centered). Semua program, metode pengajaran, dan fasilitas harus dirancang untuk mendukung perkembangan dan potensi siswa. Kualitas pendidikan dinilai berdasarkan kemampuan sekolah untuk memenuhi kebutuhan, minat, dan aspirasi siswa.

"Fokus utama dalam manajemen kualitas adalah memenuhi kebutuhan peserta didik melalui kurikulum yang relevan dan proses pembelajaran yang efektif" (Arifin, 2015, hlm. 85).

3. Keterlibatan Semua Pemangku Kepentingan

Implementasi manajemen kualitas di sekolah memerlukan partisipasi aktif dari semua pihak, termasuk guru, staf, siswa, orang tua, dan masyarakat. Sekolah harus membangun komunikasi yang terbuka dan membentuk kerjasama yang kuat dengan seluruh pemangku kepentingan untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.

"Keterlibatan semua pemangku kepentingan sangat penting dalam proses implementasi manajemen kualitas di sekolah, karena kolaborasi mereka akan mendukung pencapaian hasil yang optimal" (Buchari, 2007, hlm. 70).

4. Perencanaan dan Pelaksanaan Kurikulum yang Berkualitas

Kurikulum merupakan komponen utama dalam sistem pendidikan. Dalam manajemen kualitas, kurikulum harus dirancang secara matang dengan mempertimbangkan kebutuhan siswa, standar nasional, dan perkembangan ilmu pengetahuan. Pelaksanaan kurikulum harus dievaluasi secara teratur untuk memastikan kualitas dan relevansinya.

"Kurikulum yang berkualitas adalah landasan utama dalam mencapai pendidikan yang bermutu. Oleh karena itu, pengelolaan kurikulum harus dilakukan dengan perencanaan dan pelaksanaan yang matang" (Satori, 2004, hlm. 95).

5. Pengembangan Profesional Guru dan Staf

Implementasi manajemen kualitas di sekolah memerlukan peningkatan kompetensi guru dan staf secara terus-menerus. Pelatihan, lokakarya, dan pengembangan profesional sangat penting untuk memastikan bahwa para guru memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk memberikan pengajaran yang efektif.

"Guru dan staf yang terus meningkatkan kompetensinya melalui pengembangan profesional akan memastikan sekolah mampu mempertahankan dan meningkatkan kualitas pendidikannya" (Bafadal, 2012, hlm. 78).

6. Monitoring dan Evaluasi yang Sistematis

Sekolah perlu melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap semua aspek yang terlibat dalam pendidikan, termasuk kinerja siswa, kinerja guru, serta kualitas fasilitas dan layanan. Evaluasi ini dilakukan untuk mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan dan untuk memastikan bahwa sekolah terus bergerak menuju peningkatan kualitas.

"Monitoring dan evaluasi yang terstruktur memberikan wawasan tentang kemajuan yang dicapai dan area mana yang memerlukan perbaikan dalam proses pendidikan" (Arifin, 2015, hlm. 120).

7. Perbaikan Berkelanjutan

Salah satu prinsip utama dalam manajemen kualitas adalah continuous improvement (perbaikan berkelanjutan). Sekolah harus terus-menerus mengevaluasi dan meningkatkan setiap aspek dari operasional dan

pengajaran untuk memastikan peningkatan kualitas yang berkelanjutan.

"Sekolah yang baik tidak hanya fokus pada pencapaian hasil, tetapi juga pada proses perbaikan berkelanjutan dalam setiap aspek pendidikan" (Buchari, 2007, hlm. 105).

8. Penggunaan Data dalam Pengambilan Keputusan

Data memainkan peran penting dalam manajemen kualitas. Sekolah harus menggunakan data dari evaluasi kinerja siswa, umpan balik dari orang tua dan masyarakat, serta indikator lainnya untuk membuat keputusan yang tepat terkait perencanaan, kurikulum, dan manajemen sekolah.

"Pengambilan keputusan yang berbasis data membantu sekolah untuk lebih tepat dalam merencanakan program-program pendidikan dan kebijakan yang relevan" (Bafadal, 2012, hlm. 88).

9. Standar dan Akreditasi

Sekolah harus memastikan bahwa mereka mengikuti standar nasional atau internasional yang berlaku dalam dunia pendidikan. Proses akreditasi adalah salah satu cara untuk memastikan bahwa sekolah mematuhi standar kualitas dan terus berusaha meningkatkannya.

"Akreditasi memberikan sekolah tolak ukur eksternal untuk menilai kualitas pendidikan yang diberikan, serta motivasi untuk terus meningkatkan mutu" (Satori, 2004, hlm. 110).

10. Peningkatan Infrastruktur dan Fasilitas

Infrastruktur yang baik merupakan faktor pendukung dalam memberikan pendidikan berkualitas. Sekolah harus terus memelihara dan meningkatkan fasilitas fisik, termasuk ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, dan fasilitas olahraga,

agar mampu menunjang proses pembelajaran yang efektif.

"Fasilitas yang baik mendukung lingkungan belajar yang kondusif dan meningkatkan efektivitas proses pembelajaran" (Buchari, 2007, hlm. 98).

11. Kepemimpinan yang Efektif

Kepemimpinan yang kuat sangat penting dalam implementasi manajemen kualitas di sekolah. Kepala sekolah dan pemimpin pendidikan harus mampu memotivasi, mengarahkan, dan mendukung guru serta staf dalam mencapai tujuan kualitas yang telah ditetapkan.

"Kepemimpinan yang efektif adalah kunci keberhasilan dalam implementasi manajemen kualitas, karena pemimpinlah yang mendorong visi dan komitmen menuju perbaikan berkelanjutan" (Arifin, 2015, hlm. 140).

12. Kepuasan Pemangku Kepentingan

Implementasi manajemen kualitas harus memperhatikan kepuasan dari semua pemangku kepentingan, termasuk siswa, orang tua, guru, dan masyarakat. Umpan balik dari mereka sangat penting untuk terus meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah.

"Kepuasan pemangku kepentingan, terutama siswa dan orang tua, merupakan indikator penting dari keberhasilan manajemen kualitas di sekolah" (Bafadal, 2012, hlm. 92).

Implementasi manajemen kualitas di sekolah membutuhkan pendekatan yang holistik, dengan melibatkan semua aspek dari proses pendidikan, mulai dari perencanaan hingga evaluasi. Dengan fokus pada perbaikan berkelanjutan, keterlibatan pemangku kepentingan, penggunaan data, dan kepemimpinan yang efektif,

sekolah dapat mencapai dan mempertahankan kualitas pendidikan yang tinggi sesuai dengan standar yang ditetapkan.

C. Alat dan Teknik untuk Manajemen Kualitas

Dalam manajemen kualitas, terdapat berbagai alat dan teknik yang digunakan untuk memastikan bahwa suatu organisasi, termasuk lembaga pendidikan, dapat mencapai standar kualitas yang diinginkan dan melakukan perbaikan berkelanjutan. Berikut adalah beberapa alat dan teknik yang umum digunakan dalam manajemen kualitas:

1. Diagram Fishbone (Cause and Effect Diagram / Ishikawa Diagram)

Diagram Fishbone digunakan untuk mengidentifikasi dan menganalisis penyebab utama dari suatu masalah atau efek tertentu dalam proses pendidikan. Diagram ini membantu menguraikan masalah menjadi beberapa kategori penyebab, seperti manajemen, metode, materi, lingkungan, dan sumber daya manusia.

Contoh dalam pendidikan: Penyebab rendahnya hasil belajar siswa dapat dianalisis menggunakan kategori seperti kualitas pengajaran, kurikulum, fasilitas, serta keterlibatan orang tua.

2. Diagram Pareto

Diagram Pareto digunakan untuk mengidentifikasi dan memprioritaskan penyebab masalah atau faktor yang paling mempengaruhi kualitas. Prinsip Pareto menyatakan bahwa 80% dari masalah disebabkan oleh 20% faktor tertentu. Dengan diagram ini, sekolah dapat menentukan faktor-faktor mana yang paling perlu diperbaiki untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

Contoh dalam pendidikan: Sekolah dapat menggunakan diagram Pareto untuk menemukan faktor utama yang menyebabkan penurunan prestasi siswa, seperti absensi tinggi atau rendahnya motivasi belajar.

3. Six Sigma

Six Sigma adalah metodologi yang berfokus pada pengurangan variasi dan cacat dalam proses untuk mencapai kinerja yang optimal. Dalam konteks pendidikan, Six Sigma dapat digunakan untuk meningkatkan efisiensi dalam proses administrasi sekolah, pengelolaan kelas, serta pencapaian hasil belajar yang lebih konsisten.

Contoh dalam pendidikan: Menerapkan Six Sigma dalam manajemen administrasi untuk mengurangi kesalahan dalam pencatatan absensi siswa atau dalam pengelolaan data akademik.

4. Total Quality Management (TQM)

TQM adalah pendekatan holistik untuk manajemen kualitas, di mana setiap anggota organisasi terlibat dalam proses peningkatan kualitas. Dalam konteks sekolah, TQM menuntut keterlibatan semua pihak, termasuk kepala sekolah, guru, staf administrasi, siswa, dan orang tua, untuk bekerja sama dalam mencapai tujuan kualitas.

Contoh dalam pendidikan: Sekolah mengadakan pertemuan rutin dengan guru, siswa, dan orang tua untuk membahas cara-cara meningkatkan kualitas pengajaran dan hasil belajar.

5. Peta Kendali (Control Chart)

Peta kendali digunakan untuk memantau proses secara berkala dan memastikan bahwa proses tersebut berada dalam batas kendali yang

ditetapkan. Ini membantu dalam mengidentifikasi apakah ada variasi yang signifikan dalam hasil pendidikan yang perlu ditangani segera.

Contoh dalam pendidikan: Menggunakan peta kendali untuk memonitor performa siswa dari satu semester ke semester lainnya dan mengidentifikasi ketika terjadi penurunan yang signifikan.

6. Plan-Do-Check-Act (PDCA) Cycle

Siklus PDCA adalah pendekatan sistematis untuk melakukan perbaikan berkelanjutan dalam manajemen kualitas. Siklus ini meliputi empat langkah: merencanakan (plan), melakukan (do), memeriksa (check), dan bertindak (act) berdasarkan hasil pemeriksaan.

Contoh dalam pendidikan: Sekolah melakukan evaluasi tahunan berdasarkan siklus PDCA untuk menilai efektivitas kurikulum dan metode pengajaran, kemudian memperbaiki kelemahan yang ditemukan.

7. Benchmarking

Benchmarking adalah teknik di mana organisasi membandingkan kinerja mereka dengan standar atau praktik terbaik yang diadopsi oleh organisasi lain, baik di dalam sektor yang sama maupun di luar. Dalam konteks pendidikan, sekolah dapat menggunakan benchmarking untuk mengukur pencapaian mereka dalam hal prestasi siswa, metode pengajaran, atau manajemen sekolah.

Contoh dalam pendidikan: Sekolah membandingkan tingkat kelulusan mereka dengan sekolah lain yang memiliki tingkat prestasi tinggi dan mengadopsi beberapa praktik terbaik yang diterapkan di sekolah tersebut.

8. Failure Mode and Effect Analysis (FMEA)

FMEA adalah teknik yang digunakan untuk mengidentifikasi potensi masalah atau kegagalan dalam suatu proses dan menentukan dampaknya. Ini berguna untuk mencegah kesalahan sebelum terjadi. Dalam pendidikan, FMEA dapat digunakan untuk merancang sistem evaluasi yang mengidentifikasi potensi kegagalan dalam implementasi kurikulum atau program pendidikan baru.

Contoh dalam pendidikan: Sebelum menerapkan teknologi baru di ruang kelas, sekolah menggunakan FMEA untuk mengidentifikasi kemungkinan masalah teknis atau hambatan dalam penggunaan teknologi tersebut.

9. Root Cause Analysis (RCA)

RCA adalah metode yang digunakan untuk menemukan akar penyebab dari suatu masalah atau kegagalan dalam proses. Dalam pendidikan, teknik ini dapat diterapkan untuk menyelidiki penyebab mendasar dari permasalahan seperti rendahnya hasil belajar siswa atau tingkat ketidakhadiran yang tinggi.

Contoh dalam pendidikan: Melakukan RCA untuk mengidentifikasi penyebab utama dari penurunan motivasi belajar di kalangan siswa dan kemudian merancang intervensi yang tepat.

10. Diagram Alir (Flowchart)

Flowchart digunakan untuk menggambarkan langkah-langkah dalam suatu proses secara visual. Ini sangat membantu untuk mengidentifikasi area yang tidak efisien atau bagian dari proses yang perlu ditingkatkan. Dalam konteks pendidikan, flowchart bisa digunakan

untuk memetakan proses penerimaan siswa baru, pengelolaan kurikulum, atau evaluasi kinerja guru.

Contoh dalam pendidikan: Sekolah membuat flowchart untuk memetakan proses pendaftaran siswa baru, sehingga dapat diidentifikasi area yang perlu dipercepat atau disederhanakan.

11. Histogram

Histogram adalah alat yang digunakan untuk menggambarkan distribusi data dan mengidentifikasi pola atau variasi dalam proses. Dalam konteks pendidikan, histogram bisa digunakan untuk menganalisis data seperti hasil ujian siswa atau distribusi nilai di seluruh kelas atau sekolah.

Contoh dalam pendidikan: Membuat histogram untuk menganalisis distribusi nilai ujian siswa guna melihat apakah ada ketidakseimbangan dalam pencapaian hasil belajar.

12. Balanced Scorecard

Balanced scorecard adalah alat manajemen yang mengukur kinerja organisasi tidak hanya dari segi keuangan, tetapi juga dari aspek lain seperti kepuasan pelanggan (siswa dan orang tua), proses internal, dan pembelajaran serta pertumbuhan.

Dalam pendidikan, balanced scorecard bisa digunakan untuk mengukur efektivitas sekolah secara keseluruhan, termasuk prestasi akademik siswa, efisiensi operasional, dan tingkat kepuasan pemangku kepentingan.

Contoh dalam pendidikan: Sekolah menggunakan balanced scorecard untuk mengevaluasi kinerja dari berbagai sudut pandang,

termasuk pencapaian akademik siswa, manajemen sekolah, dan keterlibatan orang tua.

Alat dan teknik manajemen kualitas sangat penting dalam membantu sekolah dan institusi pendidikan lainnya mengelola dan meningkatkan kualitas layanan pendidikan. Dengan menggunakan alat-alat seperti PDCA, Six Sigma, diagram Pareto, dan benchmarking, sekolah dapat secara sistematis mengidentifikasi masalah, menganalisis penyebab, dan mengimplementasikan solusi yang tepat untuk mencapai peningkatan kualitas yang berkelanjutan.

D. Studi Kasus: Penerapan Manajemen Kualitas di Sekolah

Untuk solusi jika mengalami kasus dalam manajemen sekolah, dapat diambil langkah-langkah Penerapan Manajemen Kualitas diantaranya:

1. Penetapan Visi dan Misi Baru

Kepala sekolah bersama tim manajemen menyusun ulang visi dan misi sekolah, dengan fokus pada peningkatan mutu pendidikan dan pengembangan holistik peserta didik. Komitmen terhadap kualitas pengajaran, perbaikan fasilitas, dan pengembangan karakter siswa.

2. Keterlibatan Pemangku Kepentingan

Untuk menerapkan manajemen kualitas yang efektif, sekolah melibatkan semua pihak yang berkepentingan, termasuk guru, siswa, orang tua, dan masyarakat sekitar. Dibentuk komite kualitas yang terdiri dari guru, staf administrasi, dan perwakilan siswa serta orang tua. Komite ini bertanggung jawab untuk mengawasi pelaksanaan

program-program kualitas dan memberikan masukan tentang perbaikan yang dibutuhkan.

Sebagai contoh bisa diadakan pertemuan rutin bulanan antara guru dan orang tua untuk membahas perkembangan siswa dan mencari solusi bersama untuk mengatasi hambatan pembelajaran.

3. Perbaikan Kurikulum dan Proses Pembelajaran

Melalui pendekatan Plan-Do-Check-Act (PDCA), sekolah melakukan evaluasi terhadap kurikulum dan proses pembelajaran. Ditemukan bahwa metode pengajaran konvensional kurang efektif untuk siswa dengan gaya belajar yang berbeda-beda. Sebagai hasilnya, sekolah memperkenalkan metode pembelajaran aktif (active learning) dan berbasis proyek untuk mendorong keterlibatan siswa.

Rancangan dilakukan dengan survei kepada siswa untuk memahami kebutuhan belajar mereka. Do: Menerapkan pembelajaran berbasis proyek dan diskusi kelompok kecil. Check: Mengumpulkan umpan balik dari siswa dan guru setelah satu semester penerapan. Act: Menyempurnakan metode pengajaran berdasarkan umpan balik yang diterima.

4. Pengembangan Profesional Guru

Sekolah menyadari bahwa kualitas pengajaran sangat bergantung pada kompetensi guru. Oleh karena itu, sekolah menyelenggarakan pelatihan rutin bagi para guru dalam hal metodologi pengajaran modern, manajemen kelas, serta teknologi pendidikan. Guru juga didorong untuk mengikuti seminar dan lokakarya pendidikan. Guru diberikan pelatihan intensif dalam penggunaan teknologi digital dalam pembelajaran,

seperti e-learning, yang kemudian diimplementasikan ke dalam kelas.

5. Penggunaan Data dalam Pengambilan Keputusan

Kasus untuk siswa yang mengalami penurunan prestasi akademik misalnya, data yang dianalisis mencakup hasil ujian siswa, tingkat kehadiran, partisipasi siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler, serta umpan balik dari siswa dan orang tua. Data ini digunakan untuk mengidentifikasi masalah yang perlu segera diperbaiki.

Dari analisis data, sekolah menemukan bahwa sebagian besar siswa dengan nilai rendah memiliki tingkat ketidakhadiran yang tinggi. Hal ini mendorong sekolah untuk merancang program intervensi khusus bagi siswa dengan masalah kehadiran.

6. Penggunaan Alat dan Teknik Manajemen Kualitas

Sekolah mulai menggunakan beberapa alat manajemen kualitas, seperti diagram Pareto dan Root Cause Analysis (RCA), untuk menganalisis masalah utama yang mempengaruhi kualitas pembelajaran dan merancang solusi yang tepat.

Dengan menggunakan diagram Pareto, sekolah menemukan bahwa sebagian besar masalah disiplin siswa terkait dengan kurangnya keterlibatan orang tua. Ini menyebabkan peningkatan komunikasi antara sekolah dan orang tua melalui penggunaan teknologi, seperti aplikasi komunikasi sekolah.

7. Perbaikan Infrastruktur dan Fasilitas

Sekolah juga mengalokasikan sumber daya untuk memperbaiki infrastruktur dan fasilitas yang

mendukung proses belajar mengajar. Mereka meningkatkan perpustakaan, menyediakan laboratorium sains yang lebih modern, serta mengembangkan area belajar yang lebih nyaman bagi siswa.

Contohnya, sekolah membangun laboratorium komputer baru dan meningkatkan akses internet di seluruh kampus, sehingga siswa dapat mengakses sumber belajar digital.

8. Monitoring dan Evaluasi

Proses monitoring dilakukan secara berkala melalui rapat evaluasi kinerja guru dan hasil belajar siswa. Sekolah menggunakan balanced scorecard untuk mengukur keberhasilan program manajemen kualitas dari empat perspektif: kinerja akademik siswa, efisiensi proses internal, pengembangan staf, dan kepuasan pemangku kepentingan.

Evaluasi bulanan kinerja akademik siswa dilakukan untuk memastikan apakah pendekatan baru dalam pengajaran memberikan hasil yang diharapkan. Hasil evaluasi ini kemudian dibagikan kepada orang tua melalui rapat komite sekolah.

9. Perbaikan Berkelanjutan

Setiap akhir semester, sekolah melakukan evaluasi menyeluruh terhadap semua program yang berjalan, mengidentifikasi area yang memerlukan peningkatan, dan merumuskan langkah-langkah yang akan diambil pada periode berikutnya.

Setelah satu tahun penerapan program manajemen kualitas, sekolah melihat peningkatan signifikan dalam partisipasi orang tua dan kinerja akademik siswa. Berdasarkan evaluasi, mereka memutuskan untuk memperluas penggunaan

pembelajaran berbasis proyek ke seluruh mata pelajaran.

10. Hasil Penerapan Manajemen Kualitas

Studi kasus ini menunjukkan bahwa penerapan manajemen kualitas yang sistematis dan melibatkan seluruh pemangku kepentingan dapat memberikan hasil yang signifikan bagi peningkatan kualitas pendidikan. Melalui langkah-langkah seperti perbaikan kurikulum, pengembangan profesional guru, penggunaan data dalam pengambilan keputusan, dan keterlibatan pemangku kepentingan, sekolah mampu menciptakan lingkungan pendidikan yang lebih efektif dan berkualitas.

BAB IX

Pengelolaan Hubungan dengan Komunitas dan Stakeholder

Pendidikan adalah salah satu pilar penting dalam pembangunan suatu bangsa. Sebagai sebuah sistem terbuka, lembaga pendidikan memiliki peran yang sangat vital dalam menjaga keberlangsungan dan kualitas proses pendidikan. Konsep ini mencerminkan prinsip bahwa lembaga pendidikan tidak dapat berdiri sendiri, melainkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari masyarakat yang menjadi lingkungannya.

Menurut Soetopo dan Sumanto (Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, 2012), secara lebih umum dikatakan bahwa sekolah dan masyarakat diartikan sebagai suatu proses komunikasi dengan tujuan meningkatkan pengertian warga tentang kebutuhan dan praktik pendidikan serta berupaya dalam memperbaiki sekolah. Sementara Rohiat (2010) mengemukakan bahwa "esensi hubungan sekolah dan masyarakat adalah untuk meningkatkan keterlibatan, kepedulian, kepemilikan, dan dukungan dari masyarakat, terutama dukungan moral dan finansial.

Hubungan sekolah dengan masyarakat merupakan bentuk dari hubungan sosial antara pihak sekolah dengan masyarakat. Hubungan sekolah dengan masyarakat mencakup hubungan sekolah dengan sekolah lain, sekolah dengan pemerintah setempat, dan sekolah dengan masyarakat pada umumnya. Ada tiga jenis

hubungan sekolah dengan masyarakat, yakni hubungan edukatif, hubungan kultural, dan hubungan institusional. Jenis-jenis hubungan ini nantinya akan mempengaruhi pada pencapaian tujuan lembaga pendidikan dalam membina dan membangun komunikasi dengan masyarakat sehingga mampu meningkatkan mutu pendidikan. (Vivi, 2021).

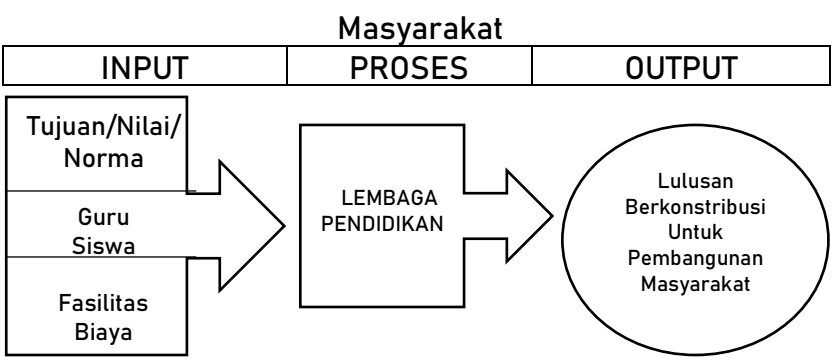
A. Kemitraan Masyarakat dan Lembaga Pendidikan

Kemitraan adalah satu bentuk partisipasi kerjasama untuk memperoleh pengertian, dukungan kepercayaan dan penghargaan dari masyarakat umum. Partisipasi tersebut antara lain berujud bantuan administrasi secara langsung dan tidak langsung yang mendukung penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Adanya kerjasama sekolah dengan masyarakat itu sebagai usaha untuk mewujudkan tujuan pemerintah dalam pendidikan yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk mencapai tujuan itu harus ada hubungan yang harmonis antara lembaga pendidikan dengan masyarakat.

Menurut Suryosubroto (2004) tujuan kemitraan antara sekolah dengan masyarakat dan orang tua siswa adalah: (a) Membantu dan mengisi kegiatan anak di sekolah yang hanya berkisar tujuan, sementara siswa waktunya dihabiskan di rumah dan di masyarakat, (b) Memberikan sumbangan keuangan dan barang, dan (c) Mencegah perbuatan dan tingkah laku yang kurang baik.

Masyarakat merupakan sumber yang menyediakan peserta didik, guru, sarana dan

prasarana penyelenggaraan pendidikan dalam proses pendidikan yang mengikuti dan turut mempengaruhi proses pendidikan di sekolah.



Gambar 8.
Sistem Hubungan Sekolah Dengan Masyarakat

Kemitraan antara sekolah dengan masyarakat harus terus dirancang agar terbentuk ekosistem pendidikan yang dapat mendorong tumbuhnya karakter dan budaya prestasi semua warga sekolah. Untuk mewujudkan harapan tersebut, maka kemitraan dapat dilaksanakan dengan mengacu pada prinsip-prinsip, antara lain;

1) Adanya kesamaan hak, kesejajaran, dan saling menghargai. Prinsip ini akan mendorong peran aktif dan sukarela dari semua pihak untuk terlibat mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program kemitraan;
2) Adanya semangat gotong royong dan kebersamaan. Kemitraan dibangun atas dasar prinsip ini akan terjadi. Hal ini akan menumbuhkankan keinginan dari semua pihak untuk berkolaborasi dan bersinergi untuk menciptakan ekosistem pendidikan yang dapat

memberi pengalaman belajar yang banyak kepada siswa;

3) Adanya saling melengkapi dan memperkuat. Pihak sekolah tidak mungkin mampu melayani semua kebutuhan belajar peserta didiknya dengan segala keterbatasan sumberdaya yang dimiliki. Kemitraan dengan orang tua dan masyarakat sehingga tercipta tri sentra pendidikan yang saling melengkapi dan memperkuat sesuai perannya masing-masing;
4) Adanya saling asah, saling asih, dan saling asuh. Serta terjadi proses saling membelajarkan antara pihak sekolah, keluarga, dan masyarakat dilandasi oleh rasa cinta dan kasih sayang dalam rangka menciptakan ekosistem pendidikan yang baik bagi siswa.

Gambar 9.
Contoh Jejaring Hubungan dengan Komunitas dan Stakeholder
https://slideplayer.info/slide/13147671/

Bentuk-bentuk kerjasama tentang hubungan dengan komunitas dan stakeholder

lembaga pendidikan dengan masyarakat merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1992 Pasal 4, yang antara lain disebutkan:

1) Mengikutsertakan wali siswa dalam menunjang pelaksanaan pendidikan;
2) Pemberian bantuan tenaga ahli;
3) Mendayagunakan tokoh-tokoh masyarakat untuk turut menunjang pelaksanaan pendidikan;
4) Pengadaan dana dan memberi bantuan yang berupa wakaf, beasiswa, hibah, pinjaman dan bentuk-bentuk lain;
5) Pengadaan dan pengadaan buku pelajaran dan peralatan pendidikan untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar.

B. Keterlibatan Orang Tua Dalam Pendidikan

Keluarga merupakan fondasi paling penting dalam membentuk anak, terutama dalam mendidik anak. Didalam keluarga anak mempelajari sifat-sifat mulia, cara berinteraksi, berkomunikasi, serta memperoleh keterampilan hidup dan keyakinan (Helmawati, 2020:42). Pendidikan pada keluarga, khususnya orang tua sangat penting karena di dalam keluarga inilah anak memahami seharusnya bertindak sesuai dengan nilai-nilai kehidupan yang ada di lingkunganya.

Dalam bahasa Inggris, keterlibatan orangtua seringkali disebutkan dalam istilah *parent engagement* atau *parent involvement*. Orangtua bisa diartikan sebagai orang dewasa yang mengasuh anak dan memenuhi kebutuhan dasar anak. Keterlibatan orangtua dalam pendidikan anaknya adalah perilaku yang terkait dan

mendukung anak dalam lingkungannya, bersifat interaktif, bertujuan secara langsung pada pembelajaran yang berarti dan hasil afektif.

Keterlibatan orang tua (*parent engagement*) terhadap pendidikan anak adalah kunci untuk menentukan kesiapan anak mengikuti pendidikan dasar dan mendukung keberhasilan akademis anak mereka. Keterlibatan orangtua untuk menunjang pendidikan anaknya telah lama diteliti oleh para ahli pendidikan dan psikologi.

Epstein dan Salinas (2004) menyatakan ada 6 dimensi keterlibatan orangtua dalam kegiatan sekolah anak, yakni: (1). Pengasuhan, (*Parenting*) (2). Komunikasi (*Communicating*), (3). Kerelaan dan dukungan terhadap program sekolah (*Volunteering and supporting school programs*), (4). Pembelajaran di rumah (*Learning in the home*), (5). Pengambilan keputusan (*Decision making*), dan (6). Kerjasama komunitas (*Community collaborations*).

Keterlibatan mengandung arti keikutsertaan dan partisipasi yang dilakukan oleh seseorang dalam melakukan pemenuhan kebutuhan terhadap objek tertentu (Risniani, 2015). Keterlibatan orang tua adalah suatu proses pelibatan keluarga yang dalam hal ini adalah ayah dan ibu yang meliputi sikap, nilai, dan praktik yang dilakukan orang tua dalam membesarkan anaknya. Selain itu keterlibatan orang tua juga dapat diartikan sebagai suatu kesengajaan yang dilakukan dengan memusatkan energi, intensif, dan terkonsentrasi dari orang tua yang diberikan kepada anak dengan dilandasi rasa penuh kesadaran, kasih sayang, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tindakan yang diharapkan

akan memberikan dampak pada tercapaian hasil belajar anak yang memuaskan (Zulifah, 2011).

Strategi-strategi lembaga pendidikan dalam hal menjalin hubungan dengan masyarakat khususnya orang tua siswa, perlu untuk diintensifkan sebagai upaya menjalin hubungan baik dengan masyarakat untuk meningkatkan peran serta masyarakat untuk bersama-sama mendukung keberhasilan proses pendidikan.

Landry & Smith (2008) menyatakan bahwa kualitas interaksi orangtua-anak dan kelekatan aman yang dirasakan anak berperan sebagai '*cognitive and socialization agent'* dalam kesiapan bersekolah anak. Orangtua yang responsif, memperhatikan kebutuhan psikologis anak dan komunikatif dengan anak akan berpengaruh terhadap kompetensi sosial anak, menumbuhkan perilaku pro sosial anak dan penyesuaian yang baik terhadap teman-teman sebaya. Penelitian dari Lunkenheimer dkk (2008) menemukan adanya pengaruh yang significan antara kesiapan bersekolah anak dengan faktor lingkungan terdekatnya, yakni orangtua.

Hubungan baik antara sekolah dan keluarga ini dapat diwujudkan keluarga dalam bentuk: (a) menciptakan lingkungan yang mendorong pembelajaran anak; (b) menunjukkan pengharapan yang tinggi atas anak-anak mereka, baik prestasi sekarang maupun masa depannya; (c) terlibat dalam kehidupan anak-anak mereka, baik di sekolah maupun di masyarakat. Anak-anak yang berasal dari status sosial ekonomi rendah dan etnis yang berbeda, memerlukan biaya yang sebanding untuk menyamakan diri dengan kelas

sosial yang ada di sekitarnya (R. M. Bern, Child :2004).

Menurut Suryosubroto (2004) tujuan kerjasama sekolah dengan masyarakat dan orang tua siswa adalah: (a) Membantu dan mengisi kegiatan anak di sekolah yang hanya berkisar tujuan, sementara siswa waktunya dihabiskan di rumah dan di masyarakat, (b) Memberikan sumbangan keuangan dan barang, dan (c) Mencegah perbuatan dan tingkah laku yang kurang baik.

Intervensi yang diberikan pada orangtua dalam meningkatkan dukungan perilaku positifnya pada anak, ternyata berpengaruh terhadap peningkatan regulasi diri anak dan keterampilan berbahasa dalam dimensi kesiapan bersekolah anak. Berikut adalah beberapa alasan mengapa *social support* dari orang tua penting bagi pendidikan anak, di antaranya;

1) Motivasi dan dukungan emosional. Orang tua yang memberikan dukungan kepada anak mereka dapat membantu meningkatkan motivasi anak dalam belajar. Dengan memberikan pujian, dorongan, dan perhatian positif, orang tua dapat membantu anak merasa percaya diri dan termotivasi untuk mencapai kesuksesan akademik;
2) Pembentukan karakter atau kebiasaan. Orang tua sangat berperan penting dalam membantu membentuk karakter positif anak. Melalui komunikasi terbuka serta memberikan pengawasan, orang tua dapat mengajarkan pentingnya pendidikan, kerja keras, disiplin, dan tanggung jawab kepada anak-anak mereka.

3) Orang tua sebagai guru. Orang tua dapat berperan sebagai guru bagi anak-anak mereka. Mereka dapat meluangkan waktu untuk membantu anak dalam mengerjakan tugas/PR, mengajarkan keterampilan belajar, dan memberikan penjelasan tambahan saat anak menghadapi kesulitan dalam memahami materi. Dengan cara ini, orang tua dapat membantu anak mengatasi hambatan belajar dan meraih prestasi yang lebih baik.

Gambar 10. Manfaat keterlibatan Orang Tua Dalam Pendidikan Anak
https://www.kompasiana.com/mujahidzulfadli/5b71219712ae942b8e079aaa

Keterlibatan orang tua merupakan aspek penting dalam pendidikan anak, karena orang tua merupakan pendidik pertama dan seterusnya, sedangkan lembaga pendidikan hanya dalam periode tertentu saja, serta tidak memilki histori atas kondisi anak. Kualitas sebuah lembaga

pendidikan seperti sekolah atau madrasah akan dapat dipengaruhi oleh hubungan baiknya dengan orang tua siswa, keterlibatan orang tua dapat meningkatkan kualitas pendidikan; dan kualitas output siswa lulusannya.

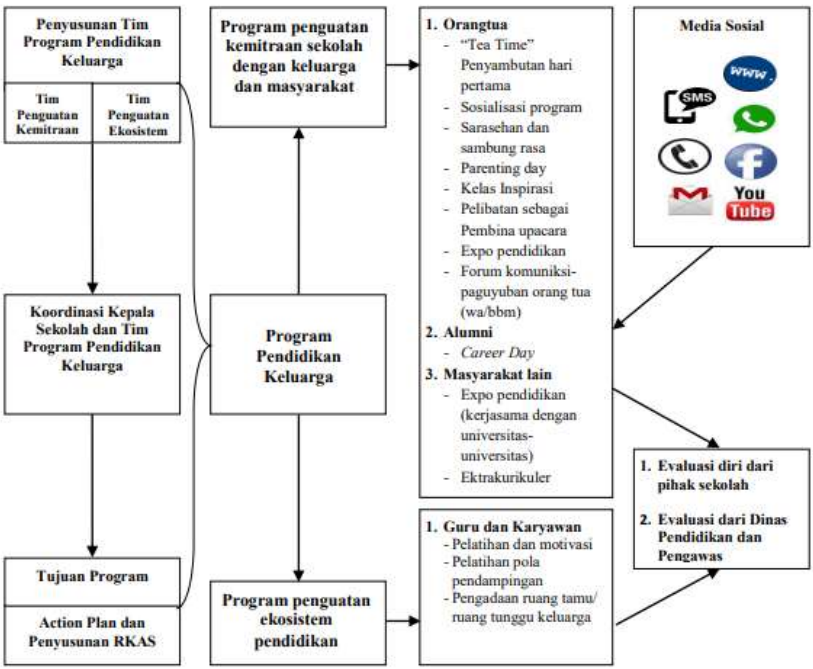
Bentuk nyata dari keterlibatan masyarakat dalam proses pembelajaran anak di lembaga pendidikan dapat dilakukan dengan berbagai cara, di antaranya:

1) Memberikan sumbangan fnansial dan nonfinansial dalam perbaikan sarana dan prasarana sekolah;
2) Membantu sekolah sebagai pusat layanan pendidikan yang aman dan bersih;
3) Mendatangkan seorang dengan profesi tertentu untuk bercerita mengenai pekerjaan yang dilakukannya;
4) Memberi kesempatan kepada anak untuk melakukan studi lapangan dalam rangka menyelesaikan tugas sekolahnya.

Bila layanan pendidikan berdampak baik terhadap perkembangan anaknya maka akan menimbulkan kepuasan pada orang tua. Kepuasan orang tua akan sangat menentukan kesediaan dan keberlangsungan kerjasama antara satuan pendidikan dengan orang tua. Orang tua yang merasa puas dengan layanan pendidikan yang diterima anaknya, relatif lebih mudah untuk ikut berpartisipasi atau mendukung kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh sekolah, daripada orang tua yang kurang atau tidak merasa puas.

Partisipasi keluarga dalam pendidikan di sekolah, berdasarkan penelitian Scribner, Young, & Pedroza (1999), berpengaruh dan memiliki hubungan positif terhadap kolaborasi sekolah dan

keluarga, beserta bentuk peran serta keluarga dalam pendidikan anak-anak di sekolah (Bujang Rahman, 2014).) Penelitian tersebut membuktikan bahwa keluarga (dalam seluruh kategori, baik latar belakang etnis dan budaya maupun pada tingkatan ekonomi dan pendidikan), yang melibatkan diri dalam pendidikan anak di sekolah dapat berdampak positif pada keberhasilan peserta didik di sekolah, baik keberhasilan akademis maupun non akademis.



Gambar 11.
Contoh Model Faktual Kemitraan Sekolah dengan Orang di SMA Kristen 1 Salatiga
https://ejournal.uksw.edu/kelola/issue/view/129

C. Hubungan dengan Pemerintah dan Organisasi Pendidikan

Pemerintah menetapkan standar mutu pendidikan dan akan berupaya agar keragaman prestasi siswa tidak berbeda jauh pada setiap lemabag pendidikan. Pemerintah menjamin pemerataan kesempatan bagi seluruh lapisan masyarakat untuk mendapatkan pendidikan. Peran pemerintah dalam mendorong kualitas pelayanan pendidikan di Indonesia sangat penting dan multifase.

Instansi pemerintah adalah salah satu elemen penting dalam mendukung program dan kegiatan pada satuan pendidikan baik dalam bentuk pendanaan maupun dukungan kebijakan. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan maupun Dinas Pendidikan Propinsi/Kabupaten/Kota, merupakan instansi pembina di bidang pendidikan dan memiliki hubungan hirarkis dengan satuan pendidikan. Beberapa program dalam bentuk bantuan pendanaan melalui Kartu Indonesia Pintar (KIP), beasiswa, bantuan fasilitas pembelajaran, pelatihan guru, dan program lainnya telah dilakukan oleh pemerintah dalam rangka meningkatkan kualitas layanan pendidikan.

Organisasi lembaga pendidikan yang tersusun dengan baik, tentunya akan menjadi dasar pembagian tugas kerja serta mengkoordinasikan tugas individu atau kelompok dalam satuan pendidikan, sehingga dapat mencapai tujuan yang telah disepakati bersama. Strategi yang dapat dilakukan Pemerintah (Pusat dan Daerah) dalam upaya peningkatan mutu pendidikan, sebagai berikut:

1) Mengurangi kebijakan sentralistik dalam urusan pendidikan merupakan kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota. Adapun dalam penerapannya harus memberikan ruang bagi Pemerintah Kabupaten/Kota untuk berimprovisasi, berinovasi, dan berkreasi untuk mewujudkan pendidikan dasar yang bermutu di daerahnya;
2) Kebijakan pendidikan harus senada seirama antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Asas keadilan harus diutamakan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Pemerintah Pusat tidak boleh memaksakan kehendaknya kepada Pemerintah Daerah;
3) Pelibatan seluruh lapisan masyarakat dalam upaya peningkatan mutu pendidikan dasar Perlu pelibatan seluruh lapisan masyarakat dalam upaya peningkatan mutu pendidikan dasar (Maisyanah, 2018)
4) Keseimbangan input, proses, dan hasil pendidikan yang senada dengan kondisi objektif setiap daerah mutlak menjadi perhatian dalam menentukan kebijakan pendidikan nasional.

Dalam dunia pendidikan, pemberdayaan merupakan cara yang sangat praktis dan untuk mendapatkan hasil yang terbaik dari kepala sekolah (*manajer*), para guru, dan para pegawai. Proses yang ditempuh untuk mendapatkan hasil terbaik dan produktif adalah dengan membagi tanggung jawab secara proporsional kepada para guru. Satu prinsip terpenting dalam pemberdayaan ini adalah melibatkan guru dalam proses pengambilan keputusan dan tanggung jawab. Secara etimologi pemberdayaan berasal dari kata

daya yang berarti kekuatan atau mengembangkan kemampuan.

Pemberdayaan telah merambah pada berbagai bidang dan aspek kehidupan manusia, termasuk pendidikan, antara lain dikeluarkannya kebijakan MBS sebagai paradigma baru manajemen pendidikan. Manajemen berbasis sekolah merupakan konsep pemberdayaan sekolah dalam rangka meningkatkan mutu dan kemandirian sekolah.

Dengan MBS diharapkan para kepala sekolah, guru dan personal lain di sekolah serta masyarakat setempat dapat melaksanakan pendidikan sesuai dengan kebutuhan, perkembangan zaman karakteristik lingkungan dan tuntutan global. Makna pemberdayaan dalam manajemen berbasis sekolah dimaksudkan untuk memperbaiki kinerja sekolah agar dapat mencapai tujuan secara optimal, efektif dan efisien.

Dalam kaitannya dengan MBS terdapat delapan langkah pemberdayaan, antara lain: menyusun kelompok guru sebagai penerima awal atas rencana program pemberdayaan. Mengidentifikasi dan membangun kelompok peserta didik di sekolah. Memilih dan melatih guru dan tokoh masyarakat yang terlibat secara langsung dalam implementasi manajemen berbasis sekolah. Membentuk dewan sekolah, yang terdiri dari unsur sekolah, unsur masyarakat dibawah pengawasan pemerintahan daerah. Menyelenggarakan pertemuan-pertemuan para anggota dewan sekolah. Mendukung aktivitas kelompok yang tengah berjalan. Mengembangkan hubungan yang harmonis antar sekolah dan

masyarakat. Menyelenggarakan lokakarya untuk evaluasi.

Manajemen peningkatan mutu Berbasis Sekolah dapat disimpulkan sebagai sistem pengelolaan persekolahan yang mengacu pada manajemen sumber daya secara mandiri untuk meningkatkan mutu sekolah dengan memberikan kewenangan dan kekuasaan kepada sekolah yang melibatkan partisipasi masyarakat, warga sekolah dan orang tua secara langsung pada proses pengambilan keputusan. Pengelolaan sekolah juga hendaknya disesuaikan dengan potensi, tuntutan dan kebutuhan sekolah yang bersangkutan dan ditetapkan oleh masing-masing sekolah sesuai dengan tujuan dan strateginya, sehingga dapat mengarahkan organisasi sekolah kedepan (Slameto, 2015: 13; Daryanto, 2013: 176; Mulyasa, 2012: 177).

D. Kemitraan dengan Dunia Usaha dan Industri

DU/DI atau Dunia Usaha dan Industri merupakan tempat proyeksi calon alumni/alumni untuk bisa bekerja. DU/DI mengandung dua pengertian yang berbeda DU (Dunia Usaha) dan DI (Dunia Industri). Hubungan satuan pendidikan dengan dunia usaha dan dunia industri (DU/DI) dapat dilakukan dalam bentuk kerjasama sebagai tempat prakatek kerja industri atau magang baik untuk siswa maupun guru. Melalui kerjasama ini siswa diharapkan dapat menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diperolehnya dalam dunia kerja nyata, dan bagi guru dapat meningkatkan kemampuannya sebagai bekal mengajar yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.

Dalam DU/DI dapat dikategorikan dalam beberapa kelompok yaitu; (1) perusahaan atau industri, contohnya adalah pabrik-pabrik atau perusahaan-perusahaan besar, baik nasional maupun multi nasional (2) kelompok pusat perbelanjaan, pasar swalayan, atau restoran siap saji, dan (3) kelompok pasar tradisional, industri informal atau industri rumahan (*home industry*). Kelompokkelompok DU/DI tersebut memiliki potensi untuk diajak kerjasama oleh pihak satuan pendidikan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan melalui program *link and match*.

Hubungan satuan pendidikan dengan DU/DI dapat dilakukan dalam bentuk kerjasama sebagai tempat prakatek kerja industri atau magang baik untuk siswa maupun guru. Melalui kerjasama ini siswa diharapkan dapat menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diperolehnya dalam dunia kerja nyata, dan bagi guru dapat meningkatkan kemampuannya sebagai bekal mengajar yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja. Namun demikian kegiatan ini sering tidak terencana dengan baik dan tidak adanya proses monitoring dan evaluasi tindak lanjut proses magang siswa atau guru.

Pihak satuan pendidikan juga dapat memanfaatkan hubungan dengan DU/DI untuk penerbitan sertifikat kompetensi bagi peserta didik sebagai bukti pengakuan keahlian. Sertifikat kompetensi ini akan memiliki nilai tambah bagi siswa untuk memasuki dunia kerja, apalagi bila perusahaan yang mengakuinya adalah perusahaan multi nasional atau perusahaan berkelas dunia.

Pihak DU/DI juga dapat dilibatkan dalam memberikan masukan terhadap standarisasi

sarana dan prasarana serta proses pembelajaran di sekolah sehingga sesuai dengan tuntutan perkembangan DUDI. Pihak satuan pendidikan, khususnya guru-guru harus bersikap terbuka terhadap saran dan masukan untuk perbaikan pembelajaran. Selain itu satuan pendidikan juga dapat bekerjasama dengan DUDI dalam rangka dukungan pendanaan program dan kegiatan sekolah.

Kerjasama antara sekolah dan dunia industri memberikan manfaat besar bagi siswa dalam mempersiapkan karir mereka. Melalui kerjasama ini, siswa dapat memperoleh keterampilan dan pengalaman praktis yang relevan dengan karir yang ingin mereka tekuni. Berikut adalah beberapa manfaat spesifik yang dapat diperoleh siswa dari kerjasama antara sekolah dan DU/DI antara lain:

1) Pengalaman kerja nyata. Melalui kerjasama ini, siswa dapat memperoleh pengalaman kerja nyata di industri yang mereka minati.
2) Keterampilan khusus. Siswa dapat memperoleh keterampilan khusus yang relevan dengan karir yang ingin mereka tekuni. Koneksi professional. siswa dapat membangun koneksi dengan para profesional di industri tersebut.
3) Peluang magang. Memberikan kesempatan bagi siswa untuk memperoleh pengalaman kerja dan keterampilan khusus yang sulit didapatkan di dalam kelas.
4) Pembelajaran praktis. Melalui kerjasama ini, siswa dapat memperoleh pembelajaran praktis yang lebih efektif daripada belajar di kelas. Siswa dapat memahami bagaimana konsep

yang dipelajari di kelas diterapkan di dunia kerja sebenarnya. Lapangan kerja yang relevan dengan tuntutan DU/DI.

Esensi hubungan sekolah dan masyarakat dimaksudkan untuk meningkatkan keterlibatan, kepedulian, kepemilikan, dan dukungan dari masyarakat DU/DI terhadap lembaga pendidikan yang mempunyai misi atau tujuan untuk menyiapkan tenaga kerja yang mampu mengisi lapangan kerja dan yang berkualitas serta mampu berperan sebagai alat unggulan bagi DU/DI di Indonesia untuk menghadapi persaingan global.

Kemitraan lembaga pendidikan dan industri merupakan jembatan yang menghubungkan dunia pendidikan dengan dunia kerja yang nyata. Melalui kemitraan ini, perguruan tinggi dapat memastikan bahwa kurikulum mereka tetap relevan dengan kebutuhan industri terkini. Hal ini membantu mempersiapkan lulusan dengan keterampilan dan pengetahuan yang sesuai dengan tuntutan pasar kerja, sehingga mereka dapat langsung berkontribusi dan beradaptasi dengan cepat di lingkungan kerja.

Membangun kemitraan kampus dan industri yang berkelanjutan merupakan langkah penting dalam mempersiapkan lulusan yang relevan dan siap menghadapi tantangan dunia kerja. Dengan mengidentifikasi kebutuhan industri, bekerja sama dalam pengembangan kurikulum, menyediakan program magang, dan membangun jaringan komunitas, kampus dan industri dapat menciptakan ekosistem yang mendukung pertumbuhan dan kesuksesan bersama. Dalam dunia yang terus berubah, kemitraan kampus dan

industri adalah kunci untuk mendorong inovasi, meningkatkan daya saing, dan menciptakan masa depan yang dinamis bagi lulusan dan industri.

Langkah-langkah untuk membangun kemitraan lembaga pendidikan dan DU/DI yang berkelanjutan, antara lain:

1). Identifikasi kebutuhan industri. Langkah pertama dalam membangun kemitraan lembaga pendidikan-DU/DI yang dinamis adalah mengidentifikasi kebutuhan industri. Melalui survei, wawancara, atau diskusi dengan pemangku kepentingan industry, lembaga pendidikan dapat memahami tren, perubahan, dan kebutuhan yang ada dalam industri tertentu. Informasi ini akan menjadi dasar untuk merancang kurikulum yang relevan dan membangun program-program kemitraan yang efektif;

2). Kolaborasi dalam pengembangan kurikulum. lembaga pendidikan-DU/DI perlu bekerja sama dalam pengembangan kurikulum yang berorientasi pada kebutuhan industri. DU/DI dapat memberikan masukan tentang keterampilan dan pengetahuan yang diinginkan lulusan, sementara lembaga pendidikan mengaplikasikan keahlian mereka untuk merancang kurikulum yang mencakup mata kuliah, proyek, dan magang yang relevan dengan dunia kerja;

3). Program magang dan kunjungan industri. Lembaga pendidikan dapat menawarkan program magang yang terintegrasi dengan DU/DI, di mana siswa dapat menggabungkan pengetahuan akademik dengan pengalaman langsung di tempat kerja. Selain itu, kunjungan

industri dapat diatur untuk memperkenalkan siswa pada lingkungan kerja dan memahami praktik industri yang sebenarnya;

4). Pemberian penghargaan dan pengakuan. Untuk mendorong kemitraan yang kuat antara lembaga pendidikan-DU/DI, penghargaan dan pengakuan dapat diberikan kepada lembaga pendidikan-DU/DI yang telah berhasil menjalin kerjasama yang dinamis dan berkelanjutan. Ini mendorong kolaborasi lebih lanjut serta memberikan motivasi bagi pihak-pihak yang terlibat.

E. Studi Kasus: Kolaborasi Sekolah dengan Komunitas

1. Rizky Ishmatul Imaniyah, dkk. "Pengelolaan Hubungan Sekolah dan Masyarakat *Home Schooling* (Studi kaksus Di Sekolah Dolan Villa Bukit Tidar Malang)". Hasil penelitian menyimpulkan bahwa pengelolaan hubungan sekolah dan masyarakat di Sekolah Dolan (*home-schooling*) Villa Bukit Tidar Malang yaitu: (1) perencanaan program hubungan sekolah dan masyarakat dilakukan dengan menyusun program kerja rutin dan program kerja insidentil, (2) pelaksanaan program hubungan sekolah dan masyarakat dilakukan dengan melakukan kerjasama dengan media elektronik, media cetak, instansi pendidikan, acara bookfair, PWEC, dan Komunitas-Komunitas di Kota Malang, mengikutsertakan warga sekitar sekolah, melaksanaan pembinaan TK, melaksanakan promosi di media elektronik, media sosial serta orangtua, (3) evaluasi program hubungan sekolah dan

masyarakat dilakukan setelah kegiatan program hubungan sekolah dan masyarakat selesai pada kegiatan ini melibatkan pengelola dan bendahara sekolah dan (4) orangtua terlibat dalam kegiatan camp dan outbond, saling melakukan sharing antar orangtua, dan orang tua berperan sebagai manager. Perencanaan Perencanaan program kerja hubungan sekolah dan masyarakat diadakan dengan melalui kegiatan siaran talkshow di radio-radio dan TV, merencanakan program dengan membuat perpustakaan keliling, merencanakan mengadakan workshop di daerah Kabupaten Malang Selatan. Kegiatan yang dilakukan dalam proses perencanaan program hubungan sekolah dan masyarakat yaitu dengan menyusun program kerja rutin dan program kerja tahunan insidentil.
Sumber:http://ap.fip.um.ac.id/wp-content/uploads/ 2015/04/RIZKY-ismatul.pdf

2. Mutia Ayu Krismanda, dkk. 2017. *Pengembangan Model Kemitraan Sekolah Dengan Orang Tua Melalui Media Sosial Dalam Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah di Sekolah Menengah Swasta*. Berdasarkan hasil evaluasi formatif yang telah dilakukan dibuatkan model faktual kemitraan sekolah dengan orang tua yang dikemas dalam program pendidikan keluarga di SMA Kristen 1 Salatiga. Model faktual yang dirumuskan meliputi dari perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan dan evaluasi. Dalam model faktual tersebut program dibagi menjadi dua, program penguatan kemitraan dan program penguatan ekosistem. Namun penelitan ini fokus pada

pengembangan program penguatan kemitraan. Program penguatan kemitraan keluarga merupakan program yang bertujuan untuk menguatkan jalinan kemitraan antara orang tua maupun masyarakat. Beberapa media sosial juga telah digunakan sekolah sebagai media pendukung dalam memperkuat komunikasi antara sekolah dengan stakeholder lainnya termasuk orang tua, namun pengembangan manajemen penggunaannya dirasa belum maksimal. Demi meningkatkan mutu sekolah melalui peningkatan peran serta masyarakat pada pengelolaan sekolah yang merupakan salah satu pilar MBS dibuatlah pengembangan model kemitraan sekolah dengan orang tua melalui media sosial. Model yang dihasilkan terdiri dari pendahuluan, rasional model, spesifikasi model, bentuk-bentuk kemitraan dan indikator tiap bentuk, gambar model, efektifitas model, dan dilengkapi dengan panduan-panduan pelaksanaan. Produk yang berupa model kemitraan sekolah dengan orang tua melalui media sosial yang telah disusun diharapkan dapat membantu dan memberi inspirasi bagi sekolah yang hendak atau sedang menyelenggarakan program kemitraan sekolah dengan orang tua agar implementasi yang dilaksanakan sesuai dengan rancangan-rancangan yang telah dirumuskan.

Sumber: https://ejournal.uksw.edu/kelola/issue/view/129

3. Satria, dkk. *Evaluasi Peran Komite Sekolah (Studi Kasus di SMAN 1 Bangko Pusako).* Komite sekolah merupakan suatu badan atau

lembaga nonprofit dan nonpolitis, dibentuk berdasarkan musyawarah yang demokratis oleh para stakeholder pendidikan pada tingkat satuan pendidikan sebagai representasi dari berbagai unsur yang bertanggung jawab terhadap peningkatan kualitas proses dan hasil pendidikan. Komite sekolah di bentuk untuk mewadahi dan meningkatkan partisipasi para stakeholder sekolah untuk turut merumuskan, menetapkan, melaksanakan, dan memonitor pelaksanaan kebijakan sekolah dan pertanggungjawaban yang terfokus pada kualitas pelayanan terhadap peserta didik secara proporsional dan terbuka. Sesuai dengan Kepmendiknas Nomor 044/U/2002 yang menyatakan bahwa komite sekolah berperan sebagai pemberi pertimbangan (*advisory agency*), pendukung (*supporting agency*), pengontrol (*controlling angency*), dan mediator. Hasil penelitian ini menunjukan bahwa komite SMAN 1 Bangko Pusako belum sepenuhnya melaksanakan peran dan fungsinya sesuai dengan Kepmendiknas Nomor 044/U/ 2002. Hal ini di sebabkan komite sekolah tidak aktif dan efektif, komite sekolah tidak mengetahui peran dan fungsinya, bahkan komite sekolah tidak memiliki AD/ART dan tidak ada koordinasi dan komunikasi yang baik dengan pihak sekolah. Selain itu pola kepemimpinan kepala sekolah yang tidak transparan dan tidak melibatkan komite dalam setiap perencanaan program dan pelaksanaan serta pengambilan keputusan mengakibatkan komite sekolah tidak bisa berperan dengan baik dan efektif

Sumber
https://jmppk.ejournal.unri.ac.id/index.php/JMPPK/ article/viewFile/5429/5071

BAB X Teknologi dalam Manajemen Sekolah

A. Integrasi Teknologi dalam Proses Manajemen Sekolah

Dalam era digital yang terus berkembang, integrasi teknologi dalam proses manajemen sekolah telah menjadi suatu keharusan. Salah satu inovasi yang paling signifikan dalam bidang ini adalah implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah (SIMS). SIMS merupakan solusi komprehensif yang dirancang untuk mengoptimalkan berbagai aspek pengelolaan lembaga pendidikan, mulai dari administrasi hingga proses pembelajaran (Handayani & Suardipa, 2022).

Implementasi SIMS membawa perubahan paradigma dalam cara sekolah mengelola informasi dan sumber daya (Gea et al., 2022). Sistem ini mengintegrasikan berbagai fungsi manajemen sekolah ke dalam satu platform terpadu, memungkinkan akses real-time terhadap data siswa, guru, keuangan, dan operasional sekolah. Dengan SIMS, proses pengambilan keputusan menjadi lebih cepat dan akurat, karena didasarkan pada data yang terorganisir dan mudah diakses.

Kehadiran SIMS tidak hanya meningkatkan efisiensi operasional, tetapi juga membuka peluang baru dalam menganalisis tren pendidikan dan kinerja sekolah. Melalui dashboard yang informatif

dan laporan yang dapat disesuaikan, para pemangku kepentingan dapat dengan mudah memantau berbagai indikator kinerja utama, mengidentifikasi area yang perlu perbaikan, dan merencanakan strategi pengembangan sekolah yang lebih terarah. Hal ini pada gilirannya berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan secara keseluruhan.

1. Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah (SIMS)

Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah (SIMS) merupakan langkah penting dalam modernisasi pengelolaan lembaga pendidikan (Rahayu, 2020). SIMS adalah sebuah sistem terintegrasi yang dirancang khusus untuk membantu sekolah mengelola berbagai aspek operasional mereka secara efisien dan efektif.

SIMS mencakup berbagai modul yang saling terhubung, seperti manajemen data siswa, pengelolaan kurikulum, penjadwalan, absensi, penilaian, serta administrasi keuangan. Dengan mengintegrasikan semua aspek ini ke dalam satu platform, SIMS memungkinkan akses cepat dan mudah terhadap informasi yang diperlukan oleh berbagai pemangku kepentingan di sekolah.

Salah satu keunggulan utama SIMS adalah kemampuannya untuk mengotomatisasi banyak tugas administratif rutin. Misalnya, sistem dapat secara otomatis memperbarui catatan kehadiran siswa, menghitung nilai rata-rata, dan menghasilkan laporan berkala. Hal ini tidak hanya menghemat waktu staf administrasi, tetapi juga mengurangi kemungkinan kesalahan manusia dalam pengelolaan data.

SIMS juga memfasilitasi komunikasi yang lebih baik antara sekolah, siswa, dan orang tua. Melalui portal online atau aplikasi mobile, orang tua dapat dengan mudah mengakses informasi tentang perkembangan akademik anak mereka, jadwal sekolah, dan pengumuman penting (Kodir, 2024). Ini meningkatkan keterlibatan orang tua dalam proses pendidikan dan membantu menciptakan lingkungan belajar yang lebih transparan dan kolaboratif.

Dari perspektif manajemen, SIMS menyediakan alat analisis data yang canggih (Jayawisastra et al., 2023). Pimpinan sekolah dapat menggunakan sistem ini untuk menghasilkan laporan komprehensif tentang berbagai aspek operasional sekolah, dari tren kinerja akademik hingga analisis keuangan. Informasi ini sangat berharga untuk pengambilan keputusan berbasis data dan perencanaan strategis jangka panjang.

Meskipun implementasi SIMS menawarkan banyak manfaat, proses ini juga memerlukan perencanaan yang matang dan manajemen perubahan yang efektif. Sekolah perlu memastikan bahwa staf mereka mendapatkan pelatihan yang memadai untuk menggunakan sistem baru ini secara efektif (Efendi & Sholeh, 2023). Selain itu, perhatian khusus harus diberikan pada keamanan data dan kepatuhan terhadap regulasi privasi yang berlaku.

Dengan implementasi yang tepat, SIMS dapat menjadi katalis untuk transformasi digital di sekolah, meningkatkan efisiensi operasional, dan pada akhirnya berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan secara keseluruhan.

2. Penggunaan Platform Pembelajaran Online untuk Mendukung Administrasi

Penggunaan platform pembelajaran online telah menjadi komponen integral dalam mendukung administrasi sekolah modern (G. A. Nugraha et al., 2021). Platform ini tidak hanya berfungsi sebagai alat pembelajaran, tetapi juga sebagai sistem yang mempermudah berbagai aspek administrasi pendidikan.

Pertama, platform pembelajaran online memungkinkan pengelolaan data siswa dan guru yang lebih efisien (Nurhusain et al., 2023). Sistem ini dapat menyimpan dan mengorganisir informasi penting seperti biodata, catatan akademik, kehadiran, dan perkembangan siswa secara digital. Hal ini mengurangi kebutuhan penyimpanan fisik dan memudahkan akses informasi ketika diperlukan. Bagi guru, platform ini dapat mencatat jam mengajar, materi yang disampaikan, dan evaluasi kinerja, sehingga membantu dalam proses penilaian dan pengembangan profesional.

Selanjutnya, platform ini juga memfasilitasi komunikasi yang lebih lancar antara sekolah, guru, siswa, dan orang tua. Fitur seperti pengumuman digital, pesan instan, dan forum diskusi online memungkinkan penyampaian informasi secara cepat dan efektif. Orang tua dapat dengan mudah memantau perkembangan anak mereka, berkomunikasi dengan guru, dan terlibat dalam proses pendidikan. Hal ini meningkatkan transparansi dan kolaborasi dalam komunitas sekolah.

Dalam aspek manajemen kurikulum, platform pembelajaran online menawarkan

kemudahan dalam penyusunan dan distribusi materi pembelajaran (Suyadnya, 2024). Guru dapat mengunggah rencana pelajaran, bahan ajar, dan tugas ke dalam sistem, yang kemudian dapat diakses oleh siswa kapan saja dan di mana saja. Ini tidak hanya menghemat waktu dan sumber daya dalam distribusi materi, tetapi juga memungkinkan pemantauan kemajuan siswa secara real-time.

Lebih lanjut, platform ini juga mendukung proses penilaian dan evaluasi yang lebih efisien. Fitur seperti kuis online, penilaian otomatis, dan analisis data kinerja siswa membantu guru dalam melakukan evaluasi yang lebih cepat dan akurat. Data yang dihasilkan dapat digunakan untuk mengidentifikasi area yang perlu perbaikan dalam proses pembelajaran, baik pada tingkat individu maupun kelas.

Dari segi administrasi keuangan, beberapa platform pembelajaran online terintegrasi dengan sistem pembayaran elektronik (Sidhik & Sibarani, 2022). Ini memungkinkan pengelolaan pembayaran biaya sekolah, pembelian buku, dan transaksi lainnya secara online, mengurangi beban administratif dan meningkatkan akurasi pencatatan keuangan.

Terakhir, penggunaan platform pembelajaran online juga mendukung fleksibilitas dalam penyelenggaraan pendidikan (Nastiti & Hayati, 2020). Dalam situasi di mana pembelajaran tatap muka tidak memungkinkan, seperti selama pandemi atau bencana alam, platform ini memungkinkan kontinuitas proses belajar mengajar. Hal ini menunjukkan peran penting platform pembelajaran online dalam meningkatkan

ketahanan sistem pendidikan terhadap gangguan eksternal.

Dengan demikian, penggunaan platform pembelajaran online dalam mendukung administrasi sekolah tidak hanya meningkatkan efisiensi operasional, tetapi juga mentransformasi cara sekolah berinteraksi dengan stakeholder-nya, mengelola sumber daya, dan beradaptasi dengan tantangan pendidikan kontemporer.

3. Otomatisasi proses Administrasi dan Pelaporan

Otomatisasi proses administrasi dan pelaporan dalam manajemen sekolah merupakan langkah penting dalam memodernisasi dan meningkatkan efisiensi operasional lembaga pendidikan (Sinlae et al., 2024). Dengan memanfaatkan teknologi, sekolah dapat mengubah berbagai proses manual yang memakan waktu menjadi sistem yang lebih cepat, akurat, dan mudah dikelola.

Salah satu aspek utama dari otomatisasi ini adalah penggunaan perangkat lunak khusus untuk mengelola data siswa, guru, dan staf. Sistem ini dapat secara otomatis memperbarui catatan kehadiran, nilai akademik, dan informasi pribadi lainnya. Hal ini tidak hanya menghemat waktu yang sebelumnya dihabiskan untuk input data manual, tetapi juga mengurangi risiko kesalahan manusia yang sering terjadi dalam proses pencatatan tradisional.

Dalam hal pelaporan, otomatisasi membawa perubahan signifikan. Laporan yang sebelumnya memerlukan waktu berhari-hari atau bahkan berminggu-minggu untuk disusun, kini dapat dihasilkan dalam hitungan menit. Sistem

dapat mengumpulkan data dari berbagai sumber, menganalisisnya, dan menyajikannya dalam format yang mudah dipahami. Ini mencakup laporan kinerja akademik, laporan keuangan, hingga statistik kehadiran. Kemampuan untuk menghasilkan laporan secara cepat dan akurat ini sangat berharga bagi pengambilan keputusan yang tepat waktu dan berbasis data.

Lebih lanjut, otomatisasi juga mempermudah proses komunikasi antara sekolah, siswa, dan orang tua. Sistem notifikasi otomatis dapat mengirimkan pemberitahuan tentang jadwal, acara sekolah, atau informasi penting lainnya langsung ke perangkat mobile orang tua atau wali murid. Ini meningkatkan keterlibatan orang tua dalam pendidikan anak-anak mereka dan memastikan bahwa informasi penting tidak terlewatkan.

Aspek keuangan sekolah juga mendapat manfaat besar dari otomatisasi (Cahyono et al., 2023). Pengelolaan anggaran, pencatatan pengeluaran, dan pemrosesan pembayaran dapat dilakukan secara lebih efisien. Sistem dapat secara otomatis mengirimkan tagihan, mencatat pembayaran, dan menghasilkan laporan keuangan yang terperinci. Hal ini tidak hanya meningkatkan akurasi dalam pengelolaan keuangan tetapi juga memberikan transparansi yang lebih besar.

Meskipun demikian, implementasi sistem otomatisasi bukanlah tanpa tantangan. Diperlukan investasi awal dalam infrastruktur teknologi dan pelatihan staf. Selain itu, ada juga kebutuhan untuk memastikan keamanan dan privasi data yang disimpan secara digital. Namun, dengan perencanaan yang matang dan implementasi yang

hati-hati, manfaat dari otomatisasi ini jauh melebihi tantangannya.

Kesimpulannya, otomatisasi proses administrasi dan pelaporan membawa efisiensi dan akurasi yang belum pernah terjadi sebelumnya dalam manajemen sekolah (Alayida et al., 2023). Ini memungkinkan para pendidik dan administrator untuk mengalihkan fokus mereka dari tugas-tugas administratif yang membosankan ke aspek-aspek yang lebih penting dari pendidikan, seperti pengembangan kurikulum dan peningkatan kualitas pengajaran. Dengan demikian, otomatisasi tidak hanya meningkatkan efisiensi operasional, tetapi juga berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan secara keseluruhan.

Transformasi digital telah membawa perubahan signifikan dalam manajemen sekolah, seperti implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah (SIMS), platform pembelajaran online, dan otomatisasi administrasi. Inovasi ini meningkatkan efisiensi operasional dan analisis data.Namun, integrasi teknologi memerlukan perencanaan matang dan manajemen perubahan yang efektif. Sekolah harus melatih staf untuk mengoptimalkan sistem baru dan memastikan keamanan data serta privasi.

Integrasi teknologi bukan hanya tentang efisiensi administratif, tetapi juga menciptakan lingkungan pendidikan yang responsif dan kolaboratif. Dengan teknologi, sekolah dapat fokus pada misi mendidik dan memberdayakan generasi masa depan, serta menghadapi tantangan era digital.

B. Sistem Informasi Manajemen Sekolah

Sistem Informasi Manajemen Sekolah (SIMS) merupakan sebuah solusi teknologi yang dirancang untuk mengoptimalkan pengelolaan dan administrasi lembaga pendidikan. Di era digital ini, SIMS telah menjadi kebutuhan vital bagi sekolah-sekolah modern dalam upaya meningkatkan efisiensi operasional, memperkuat proses pengambilan keputusan, dan meningkatkan kualitas layanan pendidikan. Dengan mengintegrasikan berbagai aspek manajemen sekolah ke dalam satu platform terpadu, SIMS memungkinkan pengelolaan data yang lebih akurat, cepat, dan efektif.

Implementasi SIMS membawa perubahan signifikan dalam cara sekolah mengelola informasi dan sumber daya mereka. Sistem ini tidak hanya mempermudah tugas-tugas administratif sehari-hari, tetapi juga memberikan wawasan yang lebih mendalam tentang kinerja sekolah, tren akademik, dan area-area yang memerlukan perbaikan. Namun, seperti halnya setiap inovasi teknologi, penerapan SIMS juga menghadirkan tantangan tersendiri yang perlu diatasi untuk memaksimalkan manfaatnya.

1. Komponen Utama Sistem Informasi Manajemen Sekolah

Komponen Utama Sistem Informasi Manajemen Sekolah (SIMS) terdiri dari beberapa elemen kunci yang bekerja sama untuk menciptakan sebuah sistem yang komprehensif dan efektif (Muhali, 2019). Pemahaman terhadap komponen-komponen ini penting untuk mengerti bagaimana SIMS berfungsi secara keseluruhan dalam mendukung operasional sekolah.

Pertama, database siswa dan staf merupakan inti dari SIMS (Wahyudi et al., 2019). Database ini menyimpan informasi rinci tentang setiap siswa, termasuk data pribadi, riwayat akademik, catatan kehadiran, dan informasi kontak orang tua atau wali. Untuk staf, database mencakup data personal, kualifikasi, jadwal mengajar, dan riwayat pekerjaan. Sistem database yang kuat memungkinkan akses cepat ke informasi yang diperlukan, memfasilitasi pelaporan yang akurat, dan mendukung analisis data untuk pengambilan keputusan yang lebih baik.

Komponen kedua adalah modul pengelolaan akademik. Modul ini mencakup berbagai fungsi yang berkaitan dengan proses belajar-mengajar. Di dalamnya termasuk sistem penjadwalan kelas, pengelolaan kurikulum, pencatatan dan perhitungan nilai siswa, serta pembuatan rapor. Modul ini juga sering dilengkapi dengan fitur manajemen tugas dan pekerjaan rumah, yang memungkinkan guru untuk memberikan, melacak, dan menilai tugas secara online. Integrasi yang baik antara modul akademik dengan database siswa memastikan bahwa semua informasi akademik terhubung dengan profil masing-masing siswa.

Ketiga, sistem pelaporan dan analisis data merupakan komponen yang sangat penting dalam SIMS (Fattah et al., 2023). Komponen ini memungkinkan sekolah untuk menghasilkan berbagai jenis laporan, mulai dari laporan kemajuan individu siswa hingga analisis tren akademik sekolah secara keseluruhan. Kemampuan untuk menganalisis data secara mendalam membantu administrator sekolah dalam

mengidentifikasi area yang memerlukan perhatian, mengukur efektivitas program pendidikan, dan membuat keputusan berbasis data untuk peningkatan kualitas pendidikan.

Komponen keempat adalah modul keuangan dan administrasi. Modul ini menangani aspek-aspek seperti pengelolaan anggaran sekolah, pencatatan pembayaran uang sekolah, penggajian staf, dan manajemen inventaris. Integrasi modul keuangan dengan komponen lain dalam SIMS memungkinkan sekolah untuk memiliki gambaran yang lebih jelas tentang hubungan antara alokasi sumber daya dan hasil pendidikan.

Kelima, portal komunikasi merupakan komponen yang semakin penting dalam SIMS modern. Portal ini berfungsi sebagai jembatan antara sekolah, siswa, dan orang tua. Melalui portal ini, orang tua dapat mengakses informasi tentang kemajuan akademik anak mereka, melihat jadwal sekolah, dan berkomunikasi dengan guru. Siswa dapat menggunakan portal untuk mengakses materi pembelajaran, mengumpulkan tugas, dan berinteraksi dengan teman sekelas dalam forum diskusi online.

Terakhir, komponen keamanan dan manajemen akses merupakan aspek kritis dari SIMS (Anggun, 2022). Komponen ini bertanggung jawab untuk melindungi data sensitif, memastikan bahwa hanya pengguna yang berwenang yang dapat mengakses informasi tertentu, dan menjaga integritas sistem secara keseluruhan. Ini mencakup fitur-fitur seperti autentikasi multi-faktor, enkripsi data, dan pemantauan aktivitas sistem.

Semua komponen ini bekerja bersama dalam sebuah arsitektur yang terintegrasi, sering kali didukung oleh infrastruktur cloud untuk memastikan aksesibilitas dan skalabilitas. Integrasi yang mulus antara komponen-komponen ini memungkinkan aliran informasi yang efisien di seluruh sistem, mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik, dan pada akhirnya meningkatkan kualitas pendidikan dan pengalaman belajar siswa.

2. Manfaat Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah

Implementasi Sistem Informasi Manajemen Sekolah (SIMS) membawa sejumlah manfaat signifikan bagi institusi pendidikan. Salah satu keuntungan utama adalah peningkatan efisiensi administrasi dan pengarsipan (Siregar, 2019). SIMS memungkinkan otomatisasi berbagai proses administratif yang sebelumnya memakan waktu dan rentan terhadap kesalahan manusia. Dengan adanya sistem ini, tugas-tugas seperti pendaftaran siswa, penjadwalan kelas, pencatatan kehadiran, dan pengelolaan nilai dapat dilakukan dengan lebih cepat dan akurat. Pengarsipan digital juga memudahkan pencarian dan pengambilan data historis, mengurangi kebutuhan akan ruang penyimpanan fisik, serta meningkatkan keamanan dan ketahanan data terhadap kerusakan atau kehilangan.

Manfaat kedua yang tidak kalah pentingnya adalah peningkatan komunikasi antara sekolah, siswa, dan orang tua (Shobihah & Walidah, 2021). SIMS umumnya dilengkapi dengan portal atau aplikasi yang memungkinkan akses real-time terhadap informasi akademik dan non-akademik.

Orang tua dapat dengan mudah memantau perkembangan akademik anak mereka, melihat jadwal pelajaran, dan berkomunikasi langsung dengan guru tanpa harus datang ke sekolah. Siswa juga dapat mengakses materi pembelajaran, melihat tugas-tugas yang diberikan, dan menerima pengumuman penting secara langsung melalui sistem. Peningkatan transparansi dan aksesibilitas informasi ini tidak hanya memperkuat hubungan antara sekolah dan pemangku kepentingan, tetapi juga mendorong keterlibatan yang lebih besar dalam proses pendidikan.

Aspek ketiga yang menjadi keunggulan SIMS adalah kemampuannya dalam mendukung pengambilan keputusan berbasis data. Sistem ini mengumpulkan dan mengintegrasikan data dari berbagai sumber dalam institusi pendidikan, memungkinkan analisis komprehensif terhadap berbagai aspek operasional dan akademik sekolah. Pimpinan sekolah dapat mengakses laporan dan visualisasi data yang membantu mereka mengidentifikasi tren, mengukur kinerja, dan mendeteksi area yang memerlukan perbaikan. Misalnya, analisis data kehadiran dan nilai siswa dapat mengungkapkan korelasi antara tingkat kehadiran dan prestasi akademik, memungkinkan sekolah untuk merancang intervensi yang tepat. Kemampuan ini memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih informasi dan strategis, baik dalam hal alokasi sumber daya, pengembangan kurikulum, maupun perencanaan jangka panjang.

Terakhir, implementasi SIMS berkontribusi pada peningkatan kualitas layanan pendidikan secara keseluruhan. Dengan mengotomatisasi tugas-tugas administratif, staf pengajar dan

administrasi memiliki lebih banyak waktu untuk fokus pada peningkatan kualitas pengajaran dan layanan siswa. Sistem ini juga memfasilitasi personalisasi pengalaman belajar dengan menyediakan data yang detail tentang kekuatan dan kelemahan setiap siswa, memungkinkan pendekatan pembelajaran yang lebih terindividualisasi. Selain itu, SIMS dapat mendukung proses akreditasi dan pelaporan kepada badan regulasi dengan menyediakan data yang akurat dan komprehensif tentang kinerja institusi. Pada akhirnya, semua manfaat ini bermuara pada peningkatan efektivitas institusi pendidikan dalam mencapai tujuan utamanya: memberikan pendidikan berkualitas tinggi dan mempersiapkan siswa untuk sukses di masa depan.

3. Tantangan dalam Penerapan Sistem Informasi Manajemen Sekolah

Tantangan dalam penerapan Sistem Informasi Manajemen Sekolah (SIMS) merupakan aspek penting yang perlu diperhatikan oleh lembaga pendidikan. Salah satu tantangan utama adalah kebutuhan pelatihan staf dan adaptasi terhadap teknologi baru. Banyak tenaga pendidik dan administratif mungkin belum familiar dengan sistem digital yang kompleks, sehingga diperlukan program pelatihan yang komprehensif dan berkelanjutan. Resistensi terhadap perubahan juga sering muncul, terutama dari staf yang sudah terbiasa dengan metode tradisional.

Keamanan data dan privasi informasi siswa menjadi tantangan berikutnya yang krusial. Dengan semakin banyaknya data sensitif yang disimpan secara digital, risiko kebocoran data dan serangan

siber meningkat. Sekolah harus menginvestasikan sumber daya yang signifikan untuk membangun sistem keamanan yang kuat, termasuk enkripsi data, autentikasi multi-faktor, dan pembaruan keamanan rutin.

Integrasi SIMS dengan sistem eksternal dan kebutuhan pembaruan reguler juga menjadi tantangan tersendiri. Sekolah sering kali perlu menghubungkan SIMS mereka dengan sistem pemerintah, platform pembelajaran online, atau database eksternal lainnya. Proses integrasi ini bisa menjadi rumit dan membutuhkan penyesuaian teknis yang berkelanjutan. Selain itu, teknologi yang terus berkembang mengharuskan sekolah untuk secara teratur memperbarui sistem mereka, yang bisa memakan biaya dan waktu.

Terakhir, tantangan finansial tidak bisa diabaikan. Implementasi dan pemeliharaan SIMS memerlukan investasi yang substansial, baik untuk perangkat keras, perangkat lunak, maupun sumber daya manusia. Bagi banyak sekolah, terutama yang memiliki anggaran terbatas, biaya ini bisa menjadi hambatan serius. Menyeimbangkan kebutuhan teknologi dengan keterbatasan anggaran memerlukan perencanaan strategis dan pengelolaan keuangan yang cermat.

Sistem Informasi Manajemen Sekolah (SIMS) meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan pendidikan melalui solusi komprehensif untuk pengelolaan data siswa dan staf serta analisis kinerja akademik. SIMS menawarkan manfaat seperti efisiensi administrasi, komunikasi yang lebih baik antara sekolah dan pemangku kepentingan, serta pengambilan keputusan berbasis data,

menjadikannya katalis untuk transformasi positif dalam pendidikan.

Namun, implementasi SIMS menghadapi tantangan seperti kebutuhan pelatihan staf, masalah keamanan data, dan keterbatasan anggaran. Dengan perencanaan matang, komitmen dari seluruh pemangku kepentingan, dan pendekatan strategis, potensi SIMS dapat direalisasikan optimal, menguntungkan administrasi sekolah dan meningkatkan pengalaman belajar siswa serta kualitas pendidikan.

C. Teknologi Untuk Pengajaran dan Pembelajaran

Teknologi untuk Pengajaran dan Pembelajaran telah mengalami perkembangan pesat dalam beberapa dekade terakhir, mengubah secara signifikan lanskap pendidikan di seluruh dunia. Integrasi teknologi dalam proses belajar mengajar tidak hanya meningkatkan efektivitas penyampaian materi, tetapi juga membuka peluang baru untuk inovasi pedagogis dan personalisasi pembelajaran.

Salah satu aspek penting dari teknologi dalam pendidikan adalah penggunaan platform pembelajaran daring (*e-learning*) . Sistem Manajemen Pembelajaran (*Learning Management Systems/LMS*) seperti *Moodle, Blackboard*, atau G*oogle Classroom* telah menjadi komponen integral dalam pendidikan modern. Platform-platform ini memungkinkan guru untuk mengelola konten pembelajaran, memberikan tugas, melakukan penilaian, dan berinte (Nugraha et al., 2020)raksi dengan siswa secara virtual. Bagi siswa, LMS menyediakan akses ke materi

pembelajaran kapan saja dan di mana saja, meningkatkan fleksibilitas dan kemandirian dalam belajar.

Teknologi *virtual reality* (VR) dan *augmented reality* (AR) membawa dimensi baru dalam pengalaman belajar. Dengan VR, siswa dapat "mengunjungi" lokasi-lokasi yang jauh atau berbahaya, seperti dasar laut atau planet lain, tanpa meninggalkan ruang kelas. AR, di sisi lain, memungkinkan penambahan elemen digital ke dunia nyata, membantu visualisasi konsep-konsep abstrak dalam mata pelajaran seperti matematika atau sains. Teknologi ini tidak hanya meningkatkan pemahaman siswa tetapi juga membuat proses pembelajaran lebih menarik dan interaktif.

Kecerdasan buatan (AI) dan pembelajaran mesin (*machine learning*) juga mulai memainkan peran penting dalam pendidikan (Pabubung, 2021). Sistem pembelajaran adaptif yang didukung AI dapat menganalisis performa dan preferensi belajar setiap siswa, menyesuaikan materi dan metode pengajaran secara real-time. Hal ini memungkinkan personalisasi pembelajaran pada skala yang belum pernah terjadi sebelumnya, memastikan setiap siswa mendapatkan dukungan dan tantangan yang sesuai dengan kebutuhan individualnya.

Penggunaan perangkat mobile dalam pembelajaran (m*obile learning*) telah menjadi tren yang semakin populer. Smartphone dan tablet tidak lagi dianggap sebagai gangguan, melainkan alat pembelajaran yang potensial. Aplikasi pendidikan, podcast edukatif, dan buku teks digital memungkinkan siswa untuk belajar di mana saja dan kapan saja. Ini juga membuka peluang untuk

pembelajaran kolaboratif dan interaktif di luar batas ruang kelas tradisional.

Gamifikasi, atau penerapan elemen permainan dalam konteks non-game, telah terbukti efektif dalam meningkatkan motivasi dan keterlibatan siswa. Platform seperti Kahoot! atau Quizizz mengubah proses penilaian dan review menjadi aktivitas yang menyenangkan dan kompetitif. Selain itu, penggunaan badge digital dan sistem poin reward dapat mendorong siswa untuk mencapai tujuan pembelajaran mereka dengan cara yang lebih menarik.

Meskipun teknologi membawa banyak manfaat, penting untuk diingat bahwa efektivitasnya bergantung pada implementasi yang tepat. Guru perlu dibekali dengan keterampilan dan pengetahuan untuk mengintegrasikan teknologi secara efektif dalam pengajaran mereka. Selain itu, perhatian harus diberikan pada aspek kesetaraan akses, memastikan bahwa semua siswa, terlepas dari latar belakang sosial ekonomi mereka, dapat memanfaatkan teknologi pembelajaran ini.

Kesimpulannya, teknologi untuk pengajaran dan pembelajaran telah membuka pintu bagi inovasi dan transformasi dalam dunia pendidikan. Dengan menggabungkan metode pengajaran tradisional dan teknologi modern, pendidik dapat menciptakan lingkungan belajar yang lebih dinamis, inklusif, dan efektif. Namun, penting untuk selalu mengingat bahwa teknologi bukanlah tujuan akhir, melainkan alat untuk mencapai tujuan pendidikan yang lebih luas: mengembangkan pemikir kritis, pembelajar seumur hidup, dan warga global yang bertanggung jawab.

D. Studi Kasus: Pemanfaatan Teknologi dalam Manajemen Sekolah

Berdasarkan penelitian Sasmita & Darmansyah (2022) di SDN 21 Koto Tuo, pemanfaatan teknologi dalam manajemen sekolah masih menghadapi tantangan signifikan dalam implementasi Kurikulum Merdeka. Studi ini mengungkapkan kesenjangan antara kebutuhan teknologi dan realitas di lapangan. Para guru mengalami kesulitan beradaptasi dengan tuntutan teknologi karena keterbatasan akses dan fasilitas, serta kurangnya kompetensi digital.

Manajemen sekolah perlu mengatasi masalah ini melalui peningkatan infrastruktur teknologi, pengembangan program pelatihan komprehensif untuk meningkatkan literasi digital guru, dan perencanaan yang lebih baik dalam mengalokasikan waktu dan sumber daya untuk adaptasi teknologi. Peran kepemimpinan kepala sekolah sangat penting dalam menciptakan lingkungan yang mendukung inovasi teknologi dan membangun budaya yang menghargai penggunaan teknologi dalam pembelajaran.

Pendekatan holistik diperlukan, tidak hanya fokus pada penyediaan perangkat keras, tetapi juga pengembangan soft skills guru dan kolaborasi dalam berbagi praktik terbaik penggunaan teknologi. Dengan strategi yang tepat, sekolah dapat lebih siap menghadapi tantangan pendidikan di era digital dan memaksimalkan potensi teknologi untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

Selain itu, penelitian ini juga menyoroti pentingnya integrasi teknologi dalam proses evaluasi dan penilaian siswa. Dalam konteks Kurikulum Merdeka, pemanfaatan teknologi dapat

membantu guru melakukan asesmen yang lebih komprehensif dan berorientasi pada kompetensi. Namun, hal ini membutuhkan tidak hanya keterampilan teknis, tetapi juga pemahaman mendalam tentang prinsip-prinsip penilaian berbasis teknologi.

Manajemen sekolah juga perlu mempertimbangkan aspek keberlanjutan dalam implementasi teknologi. Ini mencakup perencanaan anggaran jangka panjang untuk pembaruan dan pemeliharaan perangkat, serta pengembangan sistem dukungan teknis yang memadai. Dengan pendekatan yang berkelanjutan, sekolah dapat memastikan bahwa investasi dalam teknologi memberikan manfaat jangka panjang bagi peningkatan kualitas pendidikan.

Terakhir, penting bagi manajemen sekolah untuk terus melakukan evaluasi dan penyesuaian strategi pemanfaatan teknologi. Hal ini dapat dilakukan melalui pengumpulan umpan balik reguler dari guru dan siswa, serta analisis dampak teknologi terhadap hasil belajar. Dengan demikian, sekolah dapat terus mengoptimalkan penggunaan teknologi dalam mendukung visi pendidikan yang lebih luas sesuai dengan semangat Kurikulum Merdeka.

BAB XI

Manajemen Perubahan Sekolah

A. Konsep dan Teori Manajemen Perubahan

Manajemen perubahan merupakan pendekatan terstruktur untuk mentransformasi individu, tim, dan organisasi dari kondisi saat ini menjuju kondisi yang diinginkan di masa depan. Dalam konteks Pendidikan, manajemen perubahan menjadi semakin penting seiring dengan cepatnya perkembangan teknologi, perubahan kebijakan Pendidikan, dan tuntutan masyarakat terhadap kualitas Pendidikan yang lebih baik.

1. Definisi Manajemen Perubahan

Manajemen perubahan dapat didefinisikan sebagai proses, alat, dan Teknik untuk mengelola sisi manusia dari perubahan guna mencapai hasil yang diinginkan dan mewujudkan perubahan secara efektif dalam suatu organisasi (Kotter, 2015). Dalam konteks sekolah, manajemen perubahan melibatkan upaya sistematis untuk mengubah praktik, struktur, dan budaya Pendidikan untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas pembelajaran.

2. Teori-teori Manajemen Perubahan

a. Model Perubahan Tiga Tahap Lewin

Kurt Lewin, seorang psikolog sosial, mengembangkan model perubahan tiga tahap yang masih relevan hingga saat ini. Model ini terdiri dari:

1) Unfreezing: Mempersiapkan organisasi untuk menerima perubahan

2) Changing: Implementasi perubahan yang diinginkan
3) Refreezing: memperkuat dan menstabilkan perubahan baru

b. Model 8 Langkah Kotter

John kotter memperluas model Lewin menjadi 8 langkah untuk mengelola peribahan organisasi:

1) Menciptakan ugensi
2) Membangun koalisi pemandu
3) Mengembangkan visi dan strategi
4) Mengkomunikasikan visi perubahan
5) Memberdayakan Tindakan berbasis luas
6) Menghasilkan kemenangan jangka pendek
7) Menkonsolidasikan keuntungan dan menghasilkan lebih banyak perubahan
8) Menjangkarkan pendekatan baru dalam budaya

c. Model ADKAR

Prosci mengembangkan model ADKAR yang berfokus pada individu dalam proses perubahan:

1) Awareness (kesadaran akan kebutuhan perubahan)
2) Desire (keinginan untuk mendukung perubahan)
3) Knowledge (pengetahuan tentang cara berubah)
4) Ability (kemampuan untuk menerapkan keterampilan dan perilaku yang diperlukan)
5) Reinforcement (penguatan untuk mempertahankan perubahan)

3. Pentingnya Manajemen Perubahan di Sekolah

Manajemen perubahan sangat penting dalam konteks sekolah karena beberapa alasan:

a. Adaptasi terhadap perkembangan teknologi dan metode pembelajaran baru
b. Penyesuaian dengan perubahan kebijakan Pendidikan
c. Peningkatan kualitas Pendidikan dan hasil belajar siswa
d. Pengembangan profesionalisme guru dan staf
e. Peningkatan efisiensi dan efektivitas operasional sekolah

4. Tantangan dalam Manajemen Perubahan di Sekolah

Beberapa tantangan yang sering dihadapi dalam manajemen perubahan di sekolah meliputi:

a. Resistensi dari guru, staf, atau bahkan siswa terhadap perubahan
b. Keterbatasan sumber daya (finansial, teknologi, SDM)
c. Kompleksitas sistem Pendidikan dan birokrasi
d. Kesulitan dalam mengubah budaya dan kebiasaan yang sudah mengakar
e. Tekanan dari berbagai pemangku kepentingan dengan kepentingan yang berbeda-beda

Pemahaman yang mendalam tentang konsep dan teori manajemen perubahan ini akan membantu para pemimpin sekolah dalam merencanakan dan mengimplementasikan perubahan secara efektif.

B. Strategi dan Proses Manajemen Perubahn

Implementasi perubahan yang efektif di sekolah memerlukan strategi yang tepat dan proses yang terstruktur. Berikut adalah beberapa strategi dan proses kunci dalam manajemen perubahan di sekolah:

1. Perencanaan Strategis

Perencanaan strategis merupakan Langkah awal yang krusial dalam manajemen perubahan ini melibatkan:

a. Analisis situasi: mengevaluasi kondisi saat ini, mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman (analisis SWOT).
b. Penetapan visi dan misi: merumuskan gambaran masa depan yang diinginkan dan tujuan utama perubahan.
c. Penentuan tujuan dan sasaran: menetapkan target spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan terikat waktu (SMART).
d. Pengembangan strategi: merancang pendekatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. Pembentukan Tim Perubahan

Membentuk tim yang akan memimpin proses perubahan adalah Langkah penting. Tim ini harus:

a. Terdiri dari perwakilan berbagai pemangku kepentingan (guru, staf administrasi, siswa, orang tua).
b. Memiliki kemampuan kepemimpinan dan komunikasi yang baik.
c. Memahami visi perubahan dan berkomitmen untuk mewujudkannya.

3. Komunikasi Efektif

Komunikasi yang jelas dan konsisten sangat penting dalam manajemen perubahan. Strategi komunikasi harus mencakup:

a. Penyampaian visi dan alasan perubahan secara jelas.
b. Penggunaan berbagai saluran komunikasi (perubahan, email, bulletin, media sosial).
c. Komunikasi dua arah untuk mendengarkan umpan balik dan menjawab pertanyaan.

4. Pemberdayaan dan Pelibatan Stakeholder

Melibatkan semua pemangku kepentingan dalam proses perubahan dapat meningkatkan penerimaan dan komitmen. Ini meliputi:

a. Memberikan kesempatan untuk berkontribusi dalam perencanaan dan pengambilan keputusan.
b. Menyediakan pelatihan dan pengembangan keterampilan yang diperlukan.
c. Mendelegasikan tanggung jawab dan wewenang untuk implementasi perubahan.

5. Implementasi Bertahap

Perubahan besar sebaiknya diimplementasikan secara bertahap untuk mengurangi resistensi dan memungkinkan penyesuaian. Proses ini melibatkan:

a. Membagi perubahan menjadi tahapan yang lebih kecil dan terkelola.
b. Melakukan uji coba atau pilot project sebelum implementasi penuh.
c. Mengevaluasi dan menyesuaiakan rencana berdasarkan hasil setiap tahap.

6. Manajemen Resistensi

Mengantisipasi dan mengelola resistensi terhadap perubahan adalah bagian integral dari

proses. Strategi untuk mengatasi resistensi akam dibahas detail dibagian selanjutnya.

7. Pengukuran dan Evaluasi

Mengukur kemajuan dan mengevaluasi hasil perubahan secara berkelanjutan sangat penting. Ini melibatkan:

a. Penetapan indikator kinerja utama (KPI) yang jelas.
b. Pengumpulan data secara regular untuk memantau kemajuan.
c. Analisis hasil dan penyesuaian strategi jika diperlukan.

8. Penguatan dan Institusionalisasi

Setelah perubahan diimplementasikan, Langkah terakhir adalah memperkuat dan melembagakan perubahan tersebut. Ini meliputi:

a. Menyelaraskan sistem penghargaan dan pengakuan dengan perubahan yang diinginkan.
b. Mengintegrasikan perubahan ke dalam kebijakan, prosedur, dan praktik sehari-hari.
c. Terus mempromosikan dan memperkuat perilaku dan praktik baru.

Proses manajemen perubahan bukanlah proses linear, melainkan siklus yang berkelanjutan. Sekolah perlu terus beradaptasi dengan perubahan lingkungan eksternal dan internal, sehingga manajemen perubahan menjadi kompetensi inti yang harus dikembangkan oleh para pemimpin sekolah.

Dalam mengimplementasikan strategi dan proses ini, penting untuk mempertimbangkan konteks unik setiap sekolah, termasuk budaya organisasi, sumber daya yang tersedia, dan dinamika pemangku kepentingan. Fleksibilitas dan

kesiapan untuk menyesuaikan pendekatan berdasarkan umpan balik dan hasil yang diperoleh juga merupakan kunci keberhasilan manajemen perubahan di sekolah.

C. Mengatasi Resistensi terhadap Perubahan

Resistensi terhadap perubahan adalah fenomena alami dalam setiap proses transformasi organisasi, termasuk di lingkungan sekolah. Menurut Robbins dan Judge (2017), Resistensi terhadap perubahan tidak selalu muncul dalam bentuk yang standar. Resistensi bisa jelas terlihat (eksplisit) dan segera, tersembunyi (implisit) atau tertunda.

1. Memahami Sumber Resistensi

Untuk mengatasi resistensi secara efektif, penting untuk memahami sumber-sumbernya. Fullan (2016) mengidentifikasi beberapa sumber resistensi dalam konteks Pendidikan:

a. Ketidakpastian dan ketakutan akan yang tidak diketahui
b. Ancaman terhadap keahlian atau status quo
c. Ketidaksesuaian dengan nilai atau keyakinan yang ada
d. Kurangnya kepercayaan pada pemimpin perubahan
e. Beban kerja tambahan atau kompleksitas yang dirasakan

2. Strategi Mengatasi Resistensi

Berikut adalah beberapa strategi yang dapat diterapkan untuk mengatasi resistensi terhadap perubahan di sekolah:

a. Pendidikan dan Komunikasi
b. Partisipasi dan Keterlibatan
c. Fasilitasi dan Dukungan

d. Negosiasi dan Perjanjian
e. Manipulasi dan Kooptasi
f. Paksaan Eksplisit dan Implisit

3. Pendekatan Proaktif terhadap Resistensi

Fullan (2016) menyarankan pendekatan proaktif terhadap resistensi. Ia berpendapat bahwa resistensi sering kali merupakan sumber informasi dan energi penting dalam mengejar peribahan yang lebih efektif. Dengan perspektif ini, resistensi dapat dilihat sebagai:

a. Kesempatan untuk dialog dan perbaikan rencana perubahan
b. Sumber umpan balik berharga tentang tantangan implementasi
c. Cara untuk mengidentifikasi advokat perubahan potensial

4. Membangun Budaya yang Terbuka terhadap Perubahan

Akhirnya, sekolah perlu bekerja menuju pembangunan budaya yang lebih terbuka terhadap perubahan. Ini melibatkan:

a. Mendorong eksperimentasi dan inovasi
b. Merayakan keberhasilan dan belajar dari kegagalan
c. Mengembangkan pola pikir pertumbuhan di antara staf dan siswa

Dengan menerapkan strategi-strategi ini dan memandang resistensi sebagai bagian alami dari proses perubahan, sekolah dapat mengelola transformasi dengan lebih efektif dan menciptakan lingkungan yang lebih adaptif terhadap perubahan di masa depan.

D. Studi Kasus: Implementasi Perubahan di Sekolah

Untuk memahami bagaimana teori dan strategi manajemen perubahan diterapkan dalam konteks nyata, mari kita tinjau sebuah studi implementasi perubahan di sekolah.

Studi Kasus:

Implementasi Pembelajaran Berbasis Teknologi di SMA Cendekia

Latar Belakang:

SMA Cendekia adalah sekolah menengah atas dengan 1000 siswa dan 75 staf pengajar. Pada tahun 2022, kepala sekolah memutuskan untuk mengimplementasikan pembelajaran berbasis teknologi secara menyeluruh, termasuk penggunaan tablet untuk setiap siswa, platform pembelajaran online, dan metode pengajaran yang terintegrasi dengan teknologi.

Proses Implementasi:

1. Perencanaan strategis kepala sekolah membentuk tim perubahan yang terdiri dari guru, staf IT, perwakilan siswa, dan orang tua. Tim ini melakukan analisis SWOT dan mengembangkan visi "SMA Cendekia 2025: Pemimpin Pendidikan Digital".
2. Komunikasi dan pelibatan stakeholder sekolah mengadakan serangkaian pertemuan dan lokakarya untuk menjelaskan visi dan rencana implementasi. Seperti yang disarankan oleh Kotter (2018), mereka menciptakan rasa urgensi dengan menunjukkan bagaimana perubahan ini akan meningkatkan kesiapan siswa untuk masa depan.

3. Pengembangan kapasitas program pelatihan intensif dilakukan untuk meningkatkan keterampilan digital guru. Hal ini sejalan dengan temuan Tondeur et al. (2016) yang menekankan pentingnya pengembangan profesional guru dalam integrasi teknologi di sekolah.
4. Implementasi bertahap perubahan diimplementasikan secara bertahap selama dua tahun:
a. Tahun 1: uji coba di kelas 10
b. Tahap 2: perluasan ke seluruh sekolah
5. Mengatasi resistensi beberapa guru senior menunjukkan resistensi terhadap perubahan. Sekolah menerapkan strategi yang direkomendasikan oleh Zimmerman (2016), termasuk monitoring dan pemberian insentif untuk inovasi penggunaan data dalam peningkatan sekolah.

Hasil:

Setelah dua tahun implementasi, SMA Cendekia mencatat:

1. Peningkatan 15% dalam skor ujian nasional
2. Peningkatan 30% dalam keterlibatan siswa (berdasarkan survey)
3. 90% guru melaporkan peningkatan kepuasan kerja

Tantangan yang dihadapi:

1. Kesenjangan digital di antara siswa dari latar belakang ekonomi berbeda
2. Kekhawatiran orang tua tentang waktu layer yang berlebihan
3. Masalah teknis dalam tahap implementasi

Pelajaran yang dipetik:

1. Pentingnya visi yang jelas dan komunikasi yang konsisten
2. Nilai dari implementasi bertahap dan pembelajaran dari umpan balik
3. Kebutuhan untuk dukungan berkelanjutan dan pengembangan profesional
4. Pentingnya mempertimbangkan aspek sosial-ekonomi dalam implementasi teknologi

Studi kasus ini mengilustrasikan bagaimana prinsip-prinsip manajemen perubahan teknologi diterapkan dalam konteks sekolah. Seperti yang ditunjukkan oleh Fullan dan Quinn (2015), perubahan yang berhasil di sekolah membutuhkan kepemimpinan yang koheren, fokus pada pembelajaran mendalam, dan budaya kolaboratif.

BAB XII | Manajemen Risiko di Sekolah

A. Identifikasi dan Analisis Risiko di Sekolah

1. Risiko

Risiko erat kaitannya dengan sesuatu yang negatif. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia risiko berarti akibat yang kurang menyenangkan (merugikan, membahayakan) dari suatu perbuatan atau tindakan. Menurut Nur Zazin risiko adalah kemungkinan yang tidak diharapkan yang mungkin akan melahirkan kerugian. Risiko akan selalu melekat dalam setiap aspek kehidupan dan aktivitas manusia. Tidak ada suatu aspek pun yang tidak memiliki risiko bahkan untuk sesuatu yang terlihat sederhana sekali pun.

Oleh sebab itu, dalam melakukan sesuatu seseorang harus memikirkan akibat buruk atau kemungkinan terjadinya kerugian yang tidak diinginkan. Kemungkinan-kemungkinan ini nantinya akan menjadi penyebab tumbuhnya risiko. Risiko dapat dikategorikan ke dalam risiko objektif dan risiko subjektif. Risiko objektif dapat diartikan sebagai variasi dari kerugian yang aktual dari kerugian-kerugian yang diperkirakan sesuai pengalaman. Sementara risiko subjektif adalah ketidakpastian yang didasarkan dari kondisi mental atau keadaan seseorang yang cemas dan ragu-ragu akan terjadi suatu kejadian tertentu.

Risiko dapat dikategorikan ke dalam risiko murni, risiko spekulatif, risiko fundamental, dan risiko khusus. Risiko murni diartikan sebagai suatu keadaan dimana hanya ada dua kemungkinan, yaitu terjadinya kerugian atau tidak terjadi kerugian. Contoh dari risiko murni seperti kebakaran. Bila sebuah gedung mengalami kebakaran maka akan ada kerugian dan bila tidak terjadi kebakaran maka tidak ada kerugian.

Risiko spekulatif dikenal juga dengann istilah "untung-untungan". Maksudnya adalah suatu keadaan dimana keuntungan atau kerugian bisa saja terjadi atau bahkan tidak dua-duanya (seri). Sebagai contoh, waktu pelaksanaan PPDB sudah hampir selesai, tapi siswa yang mendaftar belum mencapai kuota. Kepala sekolah kemudian mendesak seluruh guru untuk melakukan promosi besar-besaran untuk menarik orang tua dan siswa. Akan terjadi tiga kemungkinan dalam kegiatan ini. Pertama, sekolah akan mendapat siswa dengan kualifikasi yang diharapkan. Kedua, sekolah tetap tidak mendapat tambahan siswa. Ketiga, sekolah mendapat siswa dengan kualifikasi tidak sesuai yang diharapkan.

Risiko fundamental adalah risiko yang berasal dari satu titik atau pusat tertentu dan memiliki dampak besar pada lingkungan sekitarnya. Contoh risiko fundamental, yaitu gempa bumi, banjir, kebakaran hutan, perang, letusan gunung berapi, dan lain-lain. Terakhir adalah risiko khusus. Risiko khusus dapat diartikan sebagai risiko yang hanya berdampak pada individu

tertentu dan tidak memiliki pengaruh kepada keseluruhan masyarakat. Contohnya ketika seorang pencuri yang ketahuan mencuri. Apabila tertangkap risiko tersebut hanya akan dirasakan oleh si pencuri dan tidak berpengaruh apapun terhadap lingkungan sekitar.

Dari pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa risiko adalah kemungkinan-kemungkinan yang bisa saja terjadi yang kemudian menyebabkan sebuah kerugian. Risiko bisa berasal dari dalam diri seseorang dan bisa pula berasal dari lingkungan setempat atau perkiraan berdasarkan pengalaman. Risiko adalah sebuah ketidakpastian, bisa menimbulkan kerugian, keuntungan, atau bahkan tidak keduanya.

2. Manajemen Risiko

Manajemen risiko adalah sebuah upaya dan proses untuk mengidentifikasi *loss* exposure (potensi kerugian) yang dihadapi serta untuk memilih teknik yang tepat untuk meminimalisir kerugian tersebut. Setiap lembaga harus mau mengambil risiko jika ingin lembaganya bertahan dan memperoleh keuntungan. Menurut Sidwell & Hlavnicka dalam Indah Mawarni, et.all manajemen risiko organisasi adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh kepala pimpinan, manajemen, dan personel lain yang diterapkan dalam penetapan strategi dan di seluruh organisasi yang kemudian dirancang untuk mengidentifikasi peristiwa potensial yang dapat memengaruhi organisasi dan mengelola risiko agar memberikan jaminan yang wajar mengenai tujuan organisasi.

Dalam lingkup sekolah, seluruh *stakeholder* lembaga, baik itu kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, penjaga sekolah, siswa, maupun orang tua secara sadar memahami dan menerima kemungkinan-kemungkinan kerugian di lingkungan sekolah. Setiap anggota organisasi atau lembaga harus mampu mengidentifikasi risiko yang mungkin akan dihadapi dan harus mampu memberikan kontrol terhadap risiko tersebut. Manajemen risiko bermanfaat untuk membantu membuat keputusan terbaik dan mencegah kegagalan agar tujuan lembaga tercapai.

Risiko yang dihadapi lembaga pendidikan sangat kompleks dibandingkan dengan lembaga lain. Risiko tersebut tidak hanya soal finansial seperti pada risiko perusahaan, tapi juga mencakup beberapa aspek, seperti kerugian material, mutu input, proses, dan output. Muhaimin dalam Nur Zazin menjelaskan, bahwa ada beberapa risiko dalam dunia pendidikan, yaitu risiko strategis, risiko keuangan, risiko operasional, risiko pemenuhan, risiko pemenuhan, risiko material yang meliputi pengelolaan anggaran, risiko mutu pendidikan, dan risiko globalisasi.

Manajemen risiko memiliki dua sasaran penting, yaitu sasaran sebelum terjadinya kerugian dan sasaran setelah terjadinya sasaran. Sasaran sebelum terjadi kerugian pada lingkungan sekolah meliputi lokasi atau tempat, tata ruang dan bangunan, sumber daya manusia, biaya operasional, biaya pendidikan, serta sarana dan prasarana. Sementara itu, sasaran setelah

terjadinya kerugian meliputi pelaksanaan kurikulum, kinerja tenaga pendidik, kualitas siswa, pengelolaan sarana dan prasaran, pengelolaan proses belajar mengajar, pengelolaan program kepala sekolah, dan pertanggungjawaban kepada masyarakat.

3. Identifikasi dan Analisis Risiko di Sekolah

Dalam pelaksanaannya, terdapat empat langkah dalam proses manajemen risiko, yaitu identifikasi kerugian potensial, evaluasi kerugian potensial, memilih teknik yang tepat untuk memperlakukan *loss exposure*, serta menerapkan dan melaksanakan program tersebut.

Langkah pertama dari proses manajemen risiko sekolah, yaitu mengidentifikasi potensi kerugian primer dan sekunder. Kerugian primer adalah kerugian yang timbul dari kerugian itu sendiri dan memiliki pengaruh besar terhadap aset, seperti lokasi sekolah, kualitas guru, sarana dan prasarana, mutu kurikulum, mutu proses pembelajaran, kualitas siswa, biaya operasional, waktu belajar, dan biaya pendidikan. Sementara itu, kerugian sekunder adalah kerugian yang berasal dari pihak luar dan tidak memiliki pengaruh besar terhadap lembaga, seperti pertanggungjawaban kepada masyarakat, pengelolaan proses belajar mengajar, dan hubungan antara lembaga dan orang tua.

a. Lokasi sekolah

Hal pertama yang harus dilakukan untuk mendirikan sekolah adalah pemilihan lokasi. Lokasi yang tepat akan berpengaruh

pada keberlangsungan sekolah itu sendiri. Ada empat hal yang harus diperhatikan agar lokasi sekolah bisa optimal, di antaranya: lokasi diperuntukan bagi pengembangan pendidikan, dekat dengan tempat rekrasi, terletak pada lahan yang datar, serta jaraknya relatif jauh dari sekolah yang sudah ada.

1. Lokasi diperuntukan bagi pengembangan pendidikan

   Pemilihan lokasi harus mempertimbangan apakah wilayah tersebut memang diperuntukan untuk pendirian sekolah. Pemilihan ini harus sesuai dengn *masterplan* atau tata guna lahan. Lokasi sekolah yang tepat berada di tengah-tengah pemukiman warga dengan tetap memperhatikan letak yang strategis. Jangan sampai sekolah berada di tempat paling ujung yang sulit diakses oleh siswa.

2. Dekat dengan tempat rekreasi

   Sekolah harus dekat dengan tempat rekreasi. Tempat rekreasi yang dimaksud bisa berupa taman atau mall. Alasannya supaya siswa bisa melepas penat setelah sekolah berakhir. Namun perlu diperhatikan, bahwa ini akan menimbulkan risiko baru. Guru harus lebih memperketat pengawasan untuk mencegah terjadinya bolos yang dilakukan oleh siswa.

3. Terletak pada lahan yang datar

   Tidak hanya sekolah, rumah, tempat ibadah, tempat hiburan akan lebih mudah

jika dibangun di atas lahan yang datar. Ini akan mempermudah proses pengerjakan dan juga mempersingkat waktu pembangunan. Namun, alasan utama kenapa sekolah harus di bangun di atas lahan datar adalah agar mempermudah akses kendaraan menuju sekolah. Selain itu, diperlukan juga untuk membangun lapangan sekolah dan tempat parkir.

4. Jaraknya relatif jauh dari sekolah yang sudah ada

Sekolah merupakan fasilitas umum. Selayaknya fasilitas umum yang lain, pembangunan sekolah juga harus didistribusikan secara merata agar masyarakat bisa menikmati pendidikan seperti daerah lainnya. Oleh karena itu, pembangunan sarana pendidikan setingkat harus memperhatikan jarak agar tidak menumpuk di satu tempat.

b. Kualitas guru

Sekolah adalah lembaga non-profit yang memberikan layanan jasa kepada masyarakat. Kualitas guru akan mempengaruhi kualitas pelayanan. Oleh karena itu, kualitas guru sangat diperlukan untuk memberikan pelayanan prima. Guru harus profesional dan memiliki pengetahuan sesuai dengan mata pelajaran yang diampunya. Pendidikan lulusan guru pun minimal sarjana. Hal ini bertujuan agar program pendidikan dan pengelolaan pebelajaran di sekolah berjalan dengan baik.

Dalam proses pendidikan, guru menjadi aktor utama keberlangsungan sekolah. Tanpa adanya guru program sekolah tidak akan berjalan. Para orang tua akan melihat dan membandingkan kompetensi guru di setiap sekolah. Semakin tinggi tingkat pendidikan guru dan banyaknya guru lulusan perguruan tinggi favorit, semakin tinggi pula daya tarik sekolah tersebut.

Menurut Moh. Noor ada beberapa kriteria untuk meningkatkan kualitas guru, yaitu:

1. Guru harus profesional

   Profesi guru sangat lekat dengan permainan pikiran. Hal ini karena setiap hari guru berhadapan dengan siswa yang memiliki karakter beragam. Maka dari itu, seorang guru harus mampu meninggalkan apapun masalah yang dia hadapi di luar sekolah dan bersikap baik-baik saja saat berhadapan dengan siswa.

2. Guru harus memiliki keahlian dalam mendidik atau mengajar

   Setiap orang bisa menjadi guru, tapi tidak semua orang bisa mendidik dan mengajar. Untuk bisa mendidik dan mengajar, seseorang perlu pendidikan, pelatihan, dan jam terbang yang memadai. Seorang pendidik juga harus memiliki kemampuan intelektual, kemampuan psikologi, kemampuan mentransfer ilmu, kemampuan organisasi, kemampuan

pemecahan masalah, kreatif, dan seni dalam mendidik.

3. Guru (digugu dan ditiru)

Profesi guru identik dengan seseorang yang tidak memiliki kesalahan. Seseorang yang sempurna dan menjadi teladan. Seorang guru harus memiliki integritas yang tinggi dan personaliti yang baik dan benar. Hal ini karena guru tidak hanya sekadar mengajar, tapi juga menanamkan nilai-nilai dasar akhlak anak.

4. Memposisikan profesi guru sebagai *the high class profesi*

Di masyarakat, profesi guru bukanlah profesi yang berkelas, baik secara sosial maupun ekonomi. Profesi guru menjadi lapisan terbawah dalam struktur profesi di Indonesia. Banyak yang menganggap bahwa pekerjaan guru tidak bergengsi seperti pekerja kantoran. Padahal faktanya, profesi guru adalah pekerjaan yangg strategis. Guru memiliki peran fundamental dala proses perubahan dan perbaikan suatu bangsa.

Untuk meningkatkan kualitas guru, sekolah perlu melakukan beberapa hal, di antaranya pola rekrutmen yang berstandar dan selektif; pelatihan yang terpadu, berjenjang, dan berkesinambungan; penyetaraan pendidikan dan membuat standarisasi minimum pendidikan; pengembangan diri dan motivasi riset; serta

pengayaan kreativitas untuk menjadi guru karya. Peningkatan kualitas guru tidak bisa dilakukan sekali. Untuk menjadi guru yang baik, seseorang harus melalui beberapa proses dan membutuhkan waktu yang tidak sebentar.

c. Sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana memiliki definisi yang berbeda. Sarana adalah fasilitas yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak. Sarana meliputi, gedung sekolah, ruang kelas, meja dan kursi, papan tulis, ruang perpustakaan, laboratorium, toilet, spidol, penghapus, dan buku pelajaran. Sementara itu, prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah yang tidak secara langsung menunjang proses belajar mengajar. Yang termasuk ke dalam prasarana, yaitu akses menuju sekolah, jembatan, lapangan sekolah, kebun, tempat parkir, dan taman.

Sarana dan prasarana sebaiknya dikelola dengan baik agar tidak menghambat kegiatan balajar mengajar. Perlu diperhatikan juga bahwa semakin banyak sarana dan prasarana maka akan membutuhkan pengelolaan dan biaya yang besar juga. Pengelolaan ini meliputi, perencanaan, pengadaan, pengelolaan, pendistribusian, inventarisasi, pengawasan, pemeliharaan,

pemanfaatan, penghapusan, dan tanggung jawab.

d. Mutu kurikulum

Secara etimologi, kurikulum berasal dari bahasa Yunani, yaitu *curir* yang berarti "pelari" dan *currere* yang berarti "tempat berpacu". Istilah kurikulum pada masa Romawi mengandung arti jarak yang harus ditempuh oleh seorang pelari dari mulai *start* menuju garis *finish*. Istilah kurikulum kemudian mengalami perubahan arti pada tahun 1855, dimana istilah ini dipakai dalam dunia pendidikan. Di tahun tersebut, kurikulum berarti sejumlah pelajaran pada perguruan tinggi.

Menurut Nana Sudjana dalam Lismina, kurikulum adalah seperangkat program dan pengalaman belajar serta hasil belajar yang diformulasikan melalui pengetahuan dan kegiatan yang tersusun secara sistematis yang harus dilalui siswa dari awal sampai selesainya masa pendidikan di bawah tanggung jawab sekolah untuk menumbuhkan pribadi dan kompetensi siswa. Jika dikaitkan dengan arti kurikulum menurut asal katanya, siswa diibaratkan sebagai pelari serta program dan pengalaman belajar diibaratkan sebagai tempat berpacu yang harus diselesaikan siswa sampai akhir.

Kurikulum memiliki posisi sentral dalam dunia pendidikan. Kurikulum bertindak sebagai arah, pedoman, dan rambu-rambu

dalam pelaksanaan proses pembelajaran. Ana Coba bayangkan jika tidak ada kurikulum, kemana sekolah akan diarahkan? Sekolah seperti tidak memiliki tujuan karena tidak jelas kurikulumnya. Jadi pembuatan kurikulum dimaksudkan untuk mencapai tujuan sekolah.

Sebagai sebuah sistem kurikulum mempunyai komponen yang saling mendukung dan tidak bisa terpisahkan. Komponen pokok kurikulum meliputi tujuan, materi, strategi pembelajaran, dan evaluasi. Pembentukan kurikulum harus disesuaikan dengan tujuan sekolah. Misalnya di madrasah, kurikulum akan banyak memuat mata pelajaran agama, seperti fikih, akidah akhlak, qur'an hadist, dan sejarah kebudayaan Islam. Sementara di sekolah umum mata pelajaran tersebut tergabung ke dalam satu jenis mata pelajaran, yaitu pendidikan agama Islam.

Kurikulum harus bersifat dinamis. Tujuannya agar sekolah bisa melakukan evaluasi atas penerapan kurikulum yang sudah diterapkan sebelumnya. Evaluasi ini diharapkan mampu meningkatkan kualitas pendidikan dan kualitas pribadi.

e. Mutu proses pembelajaran

Proses pembelajaran berkaitan erat dengan pelaksanaan kurikulum. Seorang guru tidak boleh melenceng dari kurikulum yang sudah ditetapkan dalam kegiatan belajar mengajar. Menurut Soetopo dalam Manajemen Kurikulum dan Pengembangan, menjelaskan

bahwa mutu proses pembelajaran memiliki tekanan tinggi dalam manajemen mutu pendidikan.

Proses pembelajaran dilakukan oleh setiap guru tidak hanya di dalam kelas, tapi juga terintegrasi dengan program yang terencana. Mutu proses pembelajaran sangat terkait dengan mutu kurikulum dan kualitas guru. Semua itu diproses untuk memberdayakan siswa. Tidak hanya sekadar menguasai pengetahuan, tapi juga membangkitkan minat dan motivasi siswa dalam belajar. Untuk meningkatkan mutu proses, perlu ditingkatkan juga etos kerja, iklim sekolah, budaya sekolah, moral sekolah, kreativitas guru, dan kesadaran personel sekolah dalam menopang peningkatan mutu.

f. Kualitas siswa

Kualitas siswa merupakan *output* dari rangkaian sistem pendidikan. Siswa berkualitas ditentukan dari guru yang berkualitas, proses pembelajaran yang efektif, serta sarana prasarana yang memadai. Siswa yang berkualitas akan membentuk siswa yang berprestasi.

Kualitas siswa bukan hanya soal akademik, tapi juga non-akademik dan akhlak. Kualitas di sini juga harus diimbangi dengan prestasi non-akademik yang mumpuni dan akhlak yang baik. Nilai tinggi belum tentu siswa tersebut berkualitas.

Kualitas proses harus tetap terjaga agar kualitas hasil juga terjaga. Jika kualitas proses buruk, hasilnya pun akan buruk. Itu artinya siswa lulusan dan terjun ke masyarakat juga memiliki kualitas yang rendah. Begitu juga sebaliknya. Oleh karena itu, pendidikan harus dijadikan landasan utama dalam kehidupan bermasyarakat. Karena dengan pendidikan seseorang bisa mengalami perubahan yang signifikan, baik dalam hal pola pikir, ilmu pengetahuan, pandangan hidup, dan akhlak. Dengan pendidikan, segala sesuatu yang diharapkan terjadi di masa depan dapat diprogramkan dan diupayakan pencapaiannya melalui kegiatan-kegiatan dengan kualitas lulusan yang baik.

g. Biaya operasional

Biaya organisasi diartikan sebagai seluruh rencana anggaran yang akan dikeluarkan dan diditribusikan untuk menjalankan roda organisasi. Bagi sekolah biaya operasional adalah biaya yang diperlukan untuk menunjang kegiatan dan proses pembelajaran. Biaya operasional terdiri dari biaya personel dan biaya nonpersonel. Biaya personel meliputi kesejahteraan guru dan staf sekolah dan biaya pengembangan profesi, sedangkan biaya nonpersonel meliputi biaya pengadaan alat tulis, pemeliharaan gedung dan bangunan, dan biaya untuk proses pembelajaran. Selain itu, ada juga biaya operasional tidak langsung yang meliputi biaya

air, biaya jasa telekomunikasi, biaya listrik, pemeliharaan sarana prasarana, pajak, asuransi, biaya pemasaran, dan gaji karyawan.

Pengelolaan biaya operasional harus dibukukan dengan baik. Jangan sampai setiap pengeluaran tidak ditulis yang akhirnya membuat sekolah kebingungan kemana saja dana tersebut disalurkan dan berapa besarannya. Pembukuan biaya operasional ini juga bertujuan untuk mengontrol keuangan sekolah agar tidak mengalami minus sekaligus menjadi perbandingan untuk tahun-tahun berikutnya.

h. Waktu belajar

Sejak tahun 2016 Indonesia mulai menerapkan sistem pendidikan *full day school*. Kebijakan ini menimbulkan pro kontra di tengah masyarakat. Penerapan sistem ini berdampak pada bertambahnya waktu belajar anak di sekolah, terutama untuk siswa SMA. Namun, tidak jarang sekolah dasar dan sekolah menengah juga menerapkan *full day school*, terutama sekolah-sekolah swasta. *Full day school* sebenarnya adalah suatu kebutuhan waktu untuk mengantisipasi pengaruh terhadap perkembangan sosial budaya akibat semakin berkembangnya globalisasi dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Full day school membuat siswa melakukan semua aktifitas dalam lingkungan sekolah seperti belajar, bermain, beribadah,

dan makan mulai dari pukul 07.00 sampai pukul 15.30. Jadi ini akan membantu orang tua dalam pengawasan anak karena anak akan banyak menghabiskan waktu di sekolah daripada sekolah normal yang hanya sampai setengah hari.

Namun, penerapan *full day school* membawa beban tersendiri pada siswa. Para siswa seperti dipaksa untuk menerima beberapa mata pelajaran dalam sehari. Belum lagi tugas-tugas yang diberikan guru. Maka dari itu, sebaiknya penerapan *full day school* harus mempertimbangkan mental dan psikologis anak agar anak merasa nyaman dengan penerapan kurikulum ini.

i. Biaya pendidikan

Biaya pendidikan merupakan salah satu instrumen masukan bagi sekolah. Biaya pendidikan cukup penting untuk kelangsungan proses pembelajaran. Meskipun sekolah merupakan lembaga non-profit, tapi sekolah memberikan produk jasa yang disamakan dengan bidang usaha lainnya yang memerlukan biaya.

Biaya pendidikan menjadi komponen penting yang tidak bisa dipisahkan dalam proses pembelajaran. Pendanaan sekolah memiliki tujuan, yaitu:

a. Peningkatan SDM yang berkualitas
b. Penyediaan komponen sumber pendidikan
c. Penetapan sistem dan mekanisme pengalokasian dana

d. Pengefektifan dan pengefisiensian penggunaan dana
e. Akuntabilitas
f. Meminimalisir terjadinya permasalahan yang terkait dengan penggunaan biaya pendidikan

Dalam konsep biaya pendidikan ada dua hal yang harus dikaji, yaitu biaya pendidikan secara keseluruhan dan biaya pendidikan per siswa. Biaya pendidikan keseluruhan merupakan biaya akumulasi yang bersumber dari biaya pemerintah, orang tua, dan masyarakat yang dikeluarkan untuk biaya penyelenggaraan pendidikan dalam satu tahun pelajaran. Sementara biaya satuan per siswa merupakan biaya yang dialokasikan ke sekolah untuk kepentingan siswa selama menempuh pendidikan di sekolah.

Biaya pendidikan dipengaruhi oleh beberapa faktor, di antaranya kenaikan harga, perubahan gaji guru, serta perubahan populasi dan kenaikan potensi anak di sekolah. Selain itu, biaya pendidikan juga dipengaruhi dengan meningkatnya standar pendidikan, banyaknya usia anak yang meninggalkan sekolah, dan banyaknya tuntutan terhadap kualitas pendidikan.

Pada praktiknya, biaya pendidikan dianggap mahal oleh sebagian masyarakat. Terlebih bagi masyarakat menengah ke bawah dan masyarakat dengan kondisi ekonomi tidak menentu. Mahalnya biaya pendidikan tidak

hanya terjadi di sekolah menengah, tapi juga terjadi di tingkat dasar dan taman kanak-kanak. Meskipun pemerintah sudah memberikan bantuan dana bantuan operasional sekolah (BOS), tetap saja biaya pendidikan masih belum mencukupi dan harus ditanggung oleh orang tua.

Selain kerugian primer, sekolah juga memiliki kerugian sekunder. Kerugian sekunder di sekolah yang pertama adalah pertanggungjawaban kepada masyarakat. Maksud dari pertanggungjawaban ini adalah komitmen terhadap standar keberhasilan dan harapan masyarakat. Pertanggungjawaban ini bertujuan untuk meyakinkan masyarakat bahwa dana yang dialokasikan ke sekolah dimanfaatkan dengan baik dan bijak dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan.

Kedua, pengelolaan proses belajar mengajar. Kegiatan belajar mengajar harus dikelola dengan baik. Ini didukung oleh baiknya sarana prasana dan kurikulum sekolah untuk menunjang kegiatan di sekolah. Proses pembelajaran yang dikelola dengan baik akan menghasilkan siswa yang berkualitas dan meningkatkan lulusan yang juga berkualitas.

Ketiga, hubungan antara lembaga dan orang tua. Ketika orang tua menitipkan anaknya di sekolah berarti orang tua percaya kepada sekolah tersebut. Itu artinya sekolah harus menjaga hubungan baik dengan orang tua. Guru sebagai kepanjangan tangan kepala

sekolah harus selalu memberikan pelayanan prima kepada orang tua agar siswa dan orang tua merasa puas dengan pelayanan sekolah. Sekolah juga harus memberikan laporan kepada orang tua berupa nilai raport agar bisa juga memantau dan mengevaluasi perkembangan anak.

B. Pengembangan rencana manajemen risiko

Setelah mengidentifikasi risiko di sekolah, langkah selanjutnya adalah mengembangkan rencana manajemen. Menurut curacubb team dalam Sampe, pengembangan rencana manajemen risiko bertujuan untuk mengurangi kemungkinan terjadinya risiko. Selain itu, juga berfungsi untuk memitigasi dampak risiko jika risiko tersebut sudah terjadi.

Hal pertama yang perlu dilakukan untuk pengembangan manajemen risiko adalah dengan membuat daftar besar kecilnya risiko. Sekolah harus mengklasifikan mana aktifitas yang memiliki risiko besar dan mana risiko yang kecil. Proses kedua adalah pemetaan. Pemetaan ini dilakukan setelah mengetahui kategori besar kecilnya risiko. Sekolah harus terus mengembangkan dengan mendeteksi area yang mungkin selama ini tidak terkena risiko, tapi mungkin terkena imbas dari risiko utama.

Pada tahap ini sekolah juga harus memiliki beberapa alternatif untuk mengelola risiko. Hasil pengolahan kemudian dijabarkan termasuk memikirkan akibat yang akan muncul dari risiko

tersebut. Beberapa penjabaran yang dipilih kemudian ditetapkan sebagai alternatif penanganan keputusan.

Dalam sektor pendidikan, manajemen risiko bermanfaat untuk melindungi stakeholder dari bahaya, menjaga kemungkinan adanya tuntutan hukum, menjaga reputasi institusi pendidikan, mengurangi potensi kerugian pendapatan, serta membuat sekolah dan orang tua merasa aman. Risiko harus di-*manage* sedemikian rupa agar tidak menimbulkan dampak yang besar.

Untuk menghindari risiko yang tidak diinginkan, pelaksanaan sekolah wajib berdasarkan undang-undang yang sudah ditetapkan, termasuk kurikulum dan waktu belajar siswa. Selain itu, sekolah juga harus memiliki anggaran dasar dan anggaran rumah tangga (AD/ART) agar kebijakan dan tata tertib sekolah bisa terlaksana dengan baik. Anggaran dasar juga diperlukan untuk mengatur keuangan sekolah agar tertata dan terarah sehingga tidak merugi di akhir tahun.

Begitu juga untuk meningkatkan kualitas guru perlu diadakan pelatihan-pelatihan dan sertifikasi agar guru bisa memiliki pengetahuan sesuai dengan perkembangan zaman. Sekolah juga perlu menyiapkan anggaran untuk biaya ekstrakurikuler. Ekstrakurikuler penting dilakukan agar siswa tidak hanya mendapatkan materi akademik, tapi juga memiliki keterampilan untuk menumbuhkan bakat dan minat siswa.

C. Implementasi dan monitoring rencana risiko

Langkah selanjutnya adalah implementasi dan monitoring. Risiko dan metode penanganan yang sudah diidentifikasi sebelumnya kemudian diimplementasikan. Karena manajemen risiko adalah sesuatu yang kontinyu, maka setiap metode dan keputusan harus berdasarkan keputusan sebelumnya. Bisa merupakan hasil kaji ulang metode sebelumnya atau melanjutkan metode yang sudah diputuskan karena dianggap baik dan tepat. Namun, pemangku kebijakan sekolah harus sadar bahwa mungkin saja akan muncul risiko baru yang akan memburuk keadaan. Maka dari itu, sekolah harus menganalisis dan mengkaji setiap keputusan agar risiko bisa dihindarkan seminimal mungkin.

Risiko juga harus dilakukan pengawasan atau monitoring. Pengawasan ini bisa melibatkan guru atau bisa juga melalui pengawasan yang sudah ditetapkan. Dalam tahap ini pengawasan seolah juga bisa dilakukan oleh orang tua terhadap program sekolah. Laporan tersebut bersifat fundamental dan teknikal tanpa mengesampingkan informasi yang bersifat lisan.

Orang tua bisa memberikan masukan dan evaluasi agar program sekolah bisa berjalan dengan baik. Meski begitu, evaluasi yang dilakukan orang tua tidak menjadi prioritas utama. Tujuan diadakannya pengawasan dari alterntif yang sudah ditentukan adalah agar progra sekolah yang sudah ditetapkan bisa terus dilaksanakan sesuai dengan rencana.

D. Studi kasus: manajemen risiko yang efektif di sekolah

Setiap sekolah harus memahami risiko yang mungkin timbul dari program yang sudah dicanangkan. Agar mutu pendidikan tetap terjaga, maka perlu dilakukan pengelolaan risiko, yaitu:

a. Koordinasi. Koordinasi dilakukan oleh kepala sekolah kepada guru dan karyawan. Koordinasi ini bertujuan agar program lembaga bisa tersampaikan dengan baik dan bisa dimengerti oleh seluruh stakeholder.
b. Keterbukaan. Keterbukaan adalah kunci langgengnya organiasasi. Kepala sekolah harus terbuka dalam hal apapun mulai dari penyusunan program, rencana anggaran, pelaksanaan kegiatan anggaran, sampai pada pertanggungjawaban anggaran. Apalagi anggaran tersebut tidak bersumber dari DIPA. Laporan ini haarus disampaikan melalui rapat kepada wakil kepala sekolah dan guru sehingga apabila ada masalah bisa diselesaikan bersama.
c. Kebersamaan. Dengan kebersamaan maka risiko yang muncul bisa diatasi. Kepala sekolah harus memberikan contoh dan mengajak seluruh bawahannya untuk meningkatkan kebersamaan demi mencapai peningkatan program sekolah.
d. Kerjasama. Kerjasama dilakukan dengan pihak-pihak terkait untuk mencapai mutu program sekolah. Misalnya, sekolah kejuruan otomotif harus melakukan

kerjasama dengan beberapa perusahaan otomotif, seperti Honda, Yamaha, dan Suzuki. Lain lagi bila sekolah tersebut memiliki orientasi lulusannya ke perguruan tinggi, maka sekolah tersebut akan bekerja sama dengan perguruan-perguruan tinggi.

e. Menjaga kepercayaan. Kepercayaan adalah modal utama dalam menjalin komunikasi. Dengan kepercayaan, maka risiko yang ditimbulkan akan semakin kecil. Sebaliknya bila salah satu pihak tidak bisa menjaga kepercayaan, maka akan menimbulkan risiko baru seperti rasa tidak percaya dan curiga yang berakibat pada terhambatnya program sekolah.
f. Rapat rutin. Menurut KBBI, rapat berarti pertemuan (kumpulan) untuk membicarakan sesuatu, sidang, majelis. Organisasi atau lembaga harus melakukan rapat minimal satu bulan sekali. Tujuan rapat adalah untuk memastikan apakah ada masalah terhadap program dan bagaimana solusi terhadap permasalahan tersebut. Selain itu, rapat juga bermanfaat untuk menampung saran, ide, dan masukan bahkan bisa menampung permasalahan yang timbul.
g. Keteladanan. Keteladanan merupakan sikap untuk memberikan contoh baik. Keteladanan ini perlu dimiliki oleh seorang guru karena bisa membangkitkan motivasi dan semangat belajar. Keteladanan bisa mempengaruhi akhlak siswa. Hal ini tentu bisa menghindari

risiko akhlak buruk siswa dan otomatis akan meningkatkan kualitas siswa.

h. Disiplin. Baik guru maupun siswa perlu disiplin. Sekolah umumnya menerapkan jam masuk pada pukul 07.00. Risikonya guru dan siswa harus berada di sekolah sebelum pukul tujuh. Penanaman disiplin harus terus ditumbuhkan agar program peningkatan mutu pendidikan berjalan dengan baik. Sekolah yang mampu menerapkan disiplin dengan baik juga akan menghasilkan siswa yang bermutu baik.

Setiap lembaga pendidikan perlu menyusun dan melaksanakan program mutu pendidikan. Program pendidikan diperlukan untuk melanggengkan sebuah lembaga. Jadi tidak mungkin setiap lembaga tidak memiliki program peningkatan mutu pendidikan. Bedanya adalah apakah program pendidikan yang dibuat oleh lembaga tersebut tinggi, sedang, atau rendah. Apapun itu, setiap program mutu pendidikan yang dibuat pasti akan memiliki risiko. Semakin tinggi program peningkatan mutu pendidikan, semakin tinggi pula risiko yang dihadapi. Hasil dari manajemen risiko inilah yang kemudian akan menentukan program sekolah berhasil atau gagal.

BAB XIII

Evaluasi dan Penilaian Kinerja Sekolah

Evaluasi dan penilaian kinerja sekolah adalah proses yang dilakukan untuk mengukur dan mengevaluasi sejauh mana sekolah mencapai tujuan dan standar yang ditetapkan. Evaluasi kinerja sekolah dapat melibatkan berbagai aspek, termasuk prestasi akademik siswa, keterlibatan siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler, manajemen sekolah, kualitas pengajaran dan hubungan antara sekolah dengan lingkungan sekitar.

Tujuan dari evaluasi kinerja sekolah adalah untuk meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan oleh sekolah dan mengidentifikasi area yang perlu dikembangkan. Evaluasi ini juga membantu sekolah dalam merencanakan program dan kegiatan tambahan yang dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

Evaluasi kinerja sekolah dapat dilakukan melalui berbagai metode. Ini bisa melibatkan penggunaan tes standar untuk mengukur prestasi akademik siswa, survei untuk mengumpulkan data tentang persepsi siswa, orang tua dan guru tentang kualitas pendidikan yang diberikan oleh sekolah, observasi kelas untuk mengevaluasi kemampuan pengajaran guru dan analisis data siswa yang mencakup absensi, tingkat kelulusan dan nilai. Selain itu, evaluasi kinerja sekolah juga dapat melibatkan analisis indikator lain seperti kepuasan orang tua, partisipasi siswa dalam kegiatan

ekstrakurikuler dan prestasi sekolah dalam kompetisi akademik atau olahraga.

Penilaian kinerja sekolah biasanya dilakukan oleh lembaga pendidikan setempat atau badan pengawas pendidikan yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa sekolah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Hasil dari evaluasi dan penilaian kinerja sekolah ini dapat digunakan oleh sekolah untuk memperbaiki kelemahan yang ada dan meningkatkan aspek yang positif.

A. Indikator Kinerja Utama Sekolah

Kinerja utama sekolah mencakup berbagai aspek yang dapat diukur dan dinilai. Beberapa indikator kinerja utama sekolah yang umum meliputi:

1. Prestasi akademik siswa

   Indikator ini melibatkan penilaian prestasi siswa dalam pelajaran inti seperti matematika, bahasa inggris, ilmu pengetahuan dan lainnya. Hal ini dapat diukur dengan menggunakan tes standar dan mengacu pada hasil ujian atau nilai rata-rata siswa.

2. Keterlibatan siswa

   Indikator ini mencerminkan sejauh mana siswa terlibat dalam kegiatan ekstrakurikuler, seperti klub, kompetisi akademik, olahraga, seni, atau kegiatan sosial. Hal ini dapat diukur dengan mengumpulkan data partisipasi siswa dalam kegiatan-kegiatan tersebut.

3. Kualitas pengajaran

   Indikator ini mencakup penilaian terhadap keahlian dan metode pengajaran guru. Hal ini dapat diukur dengan melibatkan observasi kelas,

mendengarkan umpan balik dari siswa dan melakukan evaluasi kinerja guru.

4. Manajemen sekolah

Indikator ini melibatkan penilaian efektivitas manajemen sekolah, termasuk kepemimpinan kepala sekolah, pengelolaan sumber daya, sistem pengorganisasian dan pelaksanaan kebijakan sekolah. Hal ini dapat diukur melalui peninjauan dokumen administrasi sekolah, observasi rutin dari pengawas sekolah, atau mengumpulkan umpan balik dari guru, siswa dan orang tua.

5. Hubungan dengan lingkungan sekitar

Indikator ini mencerminkan sejauh mana sekolah berinteraksi dan berkolaborasi dengan komunitas di sekitarnya. Ini dapat mencakup keterlibatan orang tua, kerjasama dengan organisasi non-pemerintah atau bisnis lokal dan partisipasi dalam kegiatan sosial. Hal ini dapat diukur dengan mengumpulkan data partisipasi orang tua dalam kegiatan sekolah, melakukan survei komunitas tentang persepsi mereka terhadap sekolah, atau melibatkan siswa dalam kegiatan sosial di luar sekolah.

6. Keuangan sekolah

Indikator ini meliputi pengelolaan anggaran sekolah, efisiensi pengeluaran dan ketersediaan sumber daya yang memadai. Hal ini dapat diukur dengan menganalisis laporan keuangan sekolah, membandingkan anggaran yang dialokasikan dengan kinerja yang dicapai dan melaporkan tingkat kebutuhan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.

Setiap sekolah dapat memiliki indikator kinerja tambahan yang dapat ditambahkan

tergantung pada tujuan dan spesifikasinya. Tujuan utama dari mengevaluasi dan melihat indikator kinerja ini adalah untuk meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan oleh sekolah dan memastikan bahwa kebutuhan siswa terpenuhi dengan efektif.

B. Metode dan Alat Penilaian Kinerja

Ada berbagai metode dan alat yang digunakan untuk menilai kinerja sekolah. Berikut ini adalah beberapa metode dan alat penilaian kinerja yang umum digunakan:

1. Tes standar

Metode ini melibatkan penggunaan tes yang telah ditentukan standar nasional atau internasional untuk mengukur prestasi akademik siswa. Tes standar ini memberikan pembandingan objektif terhadap tingkat prestasi siswa dalam berbagai subjek seperti matematika, bahasa inggris, sains dan lainnya.

2. Survei

Survei digunakan untuk mengumpulkan data tentang persepsi siswa, orang tua, guru dan staf sekolah tentang kualitas pendidikan yang diberikan oleh sekolah. Survei ini mencakup pertanyaan tentang suasana sekolah, kualitas pengajaran, keterlibatan siswa dan kepuasan orang tua terhadap komunikasi antara sekolah dan rumah.

3. Observasi kelas

Observasi kelas dilakukan oleh pengawas sekolah, manajer sekolah, atau evaluator eksternal untuk mengevaluasi kualitas pengajaran dan interaksi guru-siswa di dalam kelas. Observasi ini mencakup pengamatan tentang bagaimana materi

diajarkan, jenis interaksi yang terjadi antara guru dan siswa, penggunaan strategi pengajaran yang efektif dan umpan balik yang diberikan oleh guru kepada siswa.

4. Evaluasi kinerja guru

Proses ini melibatkan evaluasi kinerja individu dari setiap guru secara teratur. Hal ini biasanya dilakukan dengan menggunakan instrumen penilaian yang mencakup berbagai aspek seperti persiapan pelajaran, metode pengajaran, pengelolaan kelas, penilaian siswa dan kontribusi guru terhadap kehidupan sekolah secara keseluruhan.

5. Data siswa

Analisis data siswa mencakup melihat data seperti absensi, tingkat kelulusan, nilai ujian dan prestasi akademik siswa lainnya. Data ini membantu sekolah dalam memahami tren kinerja siswa, mengidentifikasi siswa yang mungkin membutuhkan dukungan tambahan dan mengevaluasi dampak program dan inisiatif yang telah dilakukan.

6. Evaluasi eksternal

Evaluasi eksternal dilakukan oleh pihak yang independen dari sekolah, seperti badan pengawas pendidikan atau lembaga penilaian eksternal. Metode ini melibatkan kunjungan ke sekolah, peninjauan dokumen administrasi, observasi kelas dan wawancara dengan berbagai pemangku kepentingan di sekolah.

Setiap metode dan alat penilaian ini memiliki kelebihan dan keterbatasan masing-masing. Oleh karena itu, seringkali digunakan beberapa metode dan alat penilaian kombinasi untuk mendapatkan gambaran yang lebih

komprehensif tentang kinerja sekolah. Data dan informasi yang dihasilkan dapat digunakan untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan sekolah serta mengembangkan rencana aksi dan peningkatan yang tepat.

Cara Melakukan Penilaian Kinerja dengan Metode Tertentu

Melakukan penilaian kinerja dengan metode tertentu melibatkan langkah-langkah sistematis untuk memastikan bahwa prosesnya objektif, adil dan memberikan wawasan yang berguna. Berikut adalah beberapa metode umum untuk penilaian kinerja dan langkah-langkah untuk menerapkannya:

Metode Penilaian Kinerja

a. *Metode 360 Derajat*
    1. Kumpulkan Umpan Balik. Dapatkan umpan balik dari berbagai sumber termasuk atasan, rekan kerja, bawahan dan diri sendiri.
    2. Gunakan Kuesioner. Kirimkan kuesioner penilaian kepada semua pihak yang relevan.
    3. Analisis Data. Kompilasi dan analisis hasil kuesioner untuk mendapatkan gambaran menyeluruh tentang kinerja.
    4. Sajikan Hasil.: Diskusikan hasil dengan karyawan dan buat rencana tindak lanjut berdasarkan umpan balik.
b. *Metode Penilaian Berdasarkan Sasaran*
    1. Tetapkan Sasaran: Tetapkan tujuan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan dan berbatas waktu (SMART).

2. Monitor Kemajuan: Pantau kemajuan karyawan terhadap pencapaian sasaran secara berkala.
3. Evaluasi: Tinjau pencapaian terhadap sasaran yang telah ditetapkan pada akhir periode penilaian.
4. Berikan Umpan Balik: Diskusikan pencapaian sasaran dan area untuk perbaikan dengan karyawan.

c. *Metode Penilaian Berbasis Kompetensi*
   1. Identifikasi Kompetensi: Tentukan kompetensi yang diperlukan untuk pekerjaan tersebut, seperti keterampilan teknis, kepemimpinan dan komunikasi.
   2. Penilaian Kompetensi: Evaluasi karyawan berdasarkan sejauh mana mereka menunjukkan kompetensi yang diinginkan.
   3. Berikan Penilaian: Buat laporan penilaian berdasarkan kompetensi yang dinilai.
   4. Diskusikan dan Rencanakan: Diskusikan hasil dengan karyawan dan rencanakan pengembangan kompetensi jika diperlukan.

d. *Metode Penilaian Skala Likert*
   1. Rancang Kuesioner: Buat kuesioner dengan pernyataan tentang berbagai aspek kinerja dan gunakan skala Likert (misalnya, dari 1 hingga 5) untuk menilai seberapa baik karyawan memenuhi pernyataan tersebut.

2. Kumpulkan Data: Mintalah karyawan untuk menilai diri mereka sendiri dan/atau minta penilaian dari atasan dan rekan kerja.
3. Analisis Hasil: Kompilasi dan analisis hasil untuk mengidentifikasi area kinerja yang kuat dan yang perlu ditingkatkan.
4. Berikan Umpan Balik: Sajikan hasil penilaian kepada karyawan dengan saran untuk perbaikan.

Langkah-Langkah Umum dalam Penilaian Kinerja

1. *Persiapan*:
   - Tetapkan Kriteria*: Tentukan kriteria penilaian yang relevan dengan tujuan penilaian.
   - Komunikasikan Proses*: Jelaskan metode dan kriteria penilaian kepada karyawan sebelum proses dimulai.
2. *Pengumpulan Data*:
   - Gunakan Metode yang Dipilih: Implementasikan metode penilaian yang telah dipilih.
   - Kumpulkan Data Penilaian: Kumpulkan data penilaian dari berbagai sumber yang relevan.
3. *Analisis Data*:
   - Evaluasi Hasil: Tinjau dan analisis data penilaian untuk mengidentifikasi pola dan area kinerja.
   - Buat Laporan: Buat laporan penilaian yang mencakup temuan utama dan rekomendasi.

4. *Diskusi dan Tindak Lanjut*:
   - Sampaikan Hasil: Diskusikan hasil penilaian dengan karyawan secara individu.
   - Tindak Lanjut: Buat rencana pengembangan atau perbaikan berdasarkan hasil penilaian dan diskusikan langkah-langkah berikutnya.
5. *Evaluasi Proses*:
   - Umpan Balik: Kumpulkan umpan balik tentang proses penilaian untuk perbaikan di masa depan.
   - Tingkatkan Proses: Sesuaikan metode penilaian jika diperlukan untuk meningkatkan efektivitas.

Dengan mengikuti metode dan langkah-langkah ini, penilaian kinerja dapat dilakukan secara objektif dan memberikan hasil yang berguna untuk pengembangan karyawan dan perencanaan strategis organisasi.

C. Analisis dan Penggunaan Data Penilaian

Penggunaan data penilaian kinerja adalah proses mengumpulkan, menganalisis dan menginterpretasikan data yang terkait dengan penilaian kinerja karyawan dalam suatu organisasi atau perusahaan. Data ini biasanya diperoleh melalui proses evaluasi kinerja yang melibatkan atasan langsung, rekan kerja, atau bahkan diri sendiri.

Penggunaan data penilaian kinerja memiliki beberapa tujuan utama. Pertama, data ini dapat digunakan untuk memberikan umpan balik kepada karyawan mengenai kinerja mereka. Umpan balik ini dapat membantu karyawan untuk

mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan mereka serta mengembangkan keterampilan yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja mereka.

Kedua, data penilaian kinerja juga dapat digunakan untuk mengidentifikasi karyawan yang berkinerja tinggi sebagai dasar untuk penghargaan atau promosi. Dengan menggunakan data ini, manajemen dapat membuat keputusan yang berdasarkan fakta dan objektif dalam mengelola karyawan dan kebutuhan bisnis.

Selain itu, data penilaian kinerja juga dapat digunakan sebagai alat untuk mengidentifikasi area perbaikan dalam organisasi atau perusahaan. Data ini dapat membantu manajemen dalam mengidentifikasi kebijakan atau prosedur yang tidak efektif, serta menganalisis penyebab potensial dari masalah kinerja yang ada.

Penggunaan data penilaian kinerja juga berperan penting dalam proses pengembangan karyawan. Data ini dapat membantu manajemen dalam merancang program pelatihan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan individu karyawan. Dengan menggunakan data ini, manajemen dapat mengarahkan sumber daya yang ada secara efektif untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan karyawan.

Namun, penting untuk diingat bahwa penggunaan data penilaian kinerja harus dilakukan dengan hati-hati dan didasarkan pada prinsip-prinsip yang adil dan objektif. Data ini harus dikumpulkan dengan cara yang lengkap dan akurat dan pengambilan keputusan berdasarkan data tersebut harus dilakukan secara transparan dan dikomunikasikan dengan jelas kepada karyawan yang terlibat.

Dalam kesimpulan, penggunaan data penilaian kinerja memainkan peran penting dalam manajemen karyawan dan pengembangan organisasi. Data ini digunakan untuk memberikan umpan balik kepada karyawan, mengidentifikasi karyawan berkinerja tinggi, mengidentifikasi area perbaikan dan merancang program pengembangan karyawan. Namun, penting untuk memastikan bahwa penggunaan data ini dilakukan secara adil dan objektif.

Membuat analisis data penilaian kinerja melibatkan beberapa langkah penting untuk memastikan data tersebut digunakan secara efektif. Berikut adalah langkah-langkah umum yang bisa diikuti:

1. *Kumpulkan Data*: Kumpulkan data penilaian kinerja dari berbagai sumber seperti laporan tahunan, survei karyawan, hasil penilaian dan feedback dari atasan.
2. *Tentukan Tujuan*: Identifikasi tujuan analisis, seperti memahami kekuatan dan kelemahan karyawan, mengevaluasi efektivitas program pelatihan, atau membuat keputusan promosi.
3. *Organisir Data*: Strukturkan data agar mudah dianalisis. Ini bisa melibatkan pembuatan spreadsheet atau database dengan kategori yang jelas, seperti nama karyawan, posisi, skor penilaian dan area penilaian.
4. *Analisis Data*:
   - *Deskriptif*: Hitung statistik deskriptif seperti rata-rata, median dan deviasi standar untuk mendapatkan gambaran umum tentang penilaian.

- *Perbandingan*: Bandingkan data penilaian antar individu, tim, atau periode waktu untuk mengidentifikasi tren atau perbedaan.
- *Korelasi*: Cari hubungan antara penilaian kinerja dengan faktor-faktor lain seperti pelatihan, pengalaman atau tingkat pendidikan.

5. *Visualisasikan Data*: Buat grafik, diagram atau tabel untuk memudahkan pemahaman. Visualisasi dapat membantu menyoroti tren, perbedaan dan area-area yang perlu perhatian.
6. *Interpretasi*: Tulis laporan yang menjelaskan temuan dari analisis. Sertakan ringkasan data, interpretasi hasil dan rekomendasi berdasarkan analisis.
7. *Tindak Lanjut*: Berdasarkan hasil analisis, rencanakan langkah-langkah berikutnya, seperti sesi pelatihan, perubahan strategi manajerial atau pengembangan karyawan.
8. *Evaluasi dan Tindak Lanjut*: Secara berkala evaluasi efektivitas langkah-langkah yang telah diambil berdasarkan analisis dan data penilaian terbaru.

Dengan mengikuti langkah-langkah ini, kamu dapat memastikan bahwa analisis penilaian kinerja dilakukan secara sistematis dan memberikan wawasan yang berguna untuk pengambilan keputusan.

Cara Membuat Data Display Hasil Analisis Penilaian Kinerja

Cara Penyajian Hasil Analisis Data Penilaian Kinerja

Menyajikan hasil analisis data penilaian kinerja dengan efektif memerlukan pendekatan

yang jelas dan terstruktur agar informasi yang disampaikan mudah dipahami dan berguna untuk pengambilan keputusan. Berikut adalah beberapa cara penyajian hasil analisis tersebut:

1. *Laporan Tertulis*:
   - *Ringkasan Eksekutif*: Mulai dengan ringkasan singkat yang mencakup tujuan analisis, temuan utama dan rekomendasi.
   - *Deskripsi Metodologi*: Jelaskan metode yang digunakan untuk analisis, termasuk bagaimana data dikumpulkan dan dianalisis.
   - *Temuan Utama*: Sajikan hasil utama dengan detail, termasuk statistik deskriptif, perbandingan dan temuan kunci.
   - *Rekomendasi*: Berikan saran konkret berdasarkan analisis, seperti area untuk perbaikan atau langkah-langkah strategis.
2. *Grafik dan Visualisasi*:
   - *Diagram Batang atau Kolom*: Gunakan untuk menunjukkan perbandingan antara individu, tim atau periode waktu.
   - *Grafik Lingkaran*: Baik untuk menunjukkan proporsi kategori atau distribusi skor penilaian.
   - *Diagram Garis*: Cocok untuk menampilkan tren kinerja sepanjang waktu.
   - *Peta Panas (Heat Maps)*: Memvisualisasikan intensitas atau frekuensi data dalam bentuk warna untuk menunjukkan area dengan performa baik atau buruk.
3. *Presentasi*:
   - *Slide Presentasi*: Gunakan slide dengan poin-poin kunci, grafik dan tabel untuk

mempermudah penyampaian informasi kepada audiens.
   - *Narasi*: Sertakan narasi yang menjelaskan setiap slide untuk membantu audiens memahami konteks dan implikasi data.
4. *Dashboard Interaktif*:
   - *Alat BI (Business Intelligence)*: Gunakan perangkat lunak BI untuk membuat dashboard interaktif yang memungkinkan pengguna mengeksplorasi data secara mandiri.
   - *Filter dan Drill-Down*: Sediakan opsi untuk melihat detail lebih mendalam atau memfilter data berdasarkan kriteria tertentu.
5. *Tabel dan Matriks*:
   - *Tabel Ringkasan*: Sajikan data dalam tabel yang menunjukkan skor penilaian untuk setiap karyawan atau kategori.
   - *Matriks Perbandingan*: Tampilkan perbandingan antara kinerja berbagai tim atau individu dalam format matriks.
6. *Video atau Infografis*:
   - *Infografis*: Buat infografis untuk menyajikan data kinerja dengan visual yang menarik dan mudah dipahami.
   - *Video Presentasi*: Buat video singkat yang menjelaskan hasil analisis dengan cara yang lebih interaktif dan engaging.

Memilih metode penyajian yang tepat bergantung pada audiens dan tujuan dari analisis. Pastikan informasi disajikan dengan cara yang jelas dan ringkas agar mudah dipahami dan digunakan untuk keputusan strategis.

D. Studi Kasus: Evaluasi Kinerja Sekolah untuk Perbaikan Berkelanjutan

Berikut adalah sebuah contoh pemaparan studi kasus tentang evaluasi kinerja sekolah agar mendapatkan perbaikan berkelanjutan. Nama yang digunakan adalah abstrak, jika secara kebetulan ada kesamaan nama, harap diabaikan.

Studi Kasus: Evaluasi Kinerja Sekolah untuk Perbaikan di SMP Melati

Latar Belakang

SMP Melati, terletak di pinggiran kota Bandung, mengalami penurunan dalam hasil akademik dan tingkat kepuasan siswa serta orang tua. Meski memiliki fasilitas yang memadai, prestasi sekolah menurun dalam beberapa tahun terakhir dan terdapat keluhan mengenai metode pengajaran dan dukungan siswa. Untuk mengatasi masalah ini, sekolah memutuskan untuk melakukan evaluasi kinerja menyeluruh dengan tujuan untuk memperbaiki kualitas pendidikan.

Tujuan Evaluasi

1. Menilai Kinerja Akademik: Mengidentifikasi penyebab penurunan hasil akademik dan menentukan langkah-langkah perbaikan.
2. Meningkatkan Kepuasan Siswa dan Orang Tua: Menyusun strategi untuk meningkatkan kepuasan dan keterlibatan orang tua serta siswa.
3. Mengevaluasi Metode Pengajaran dan Manajemen: Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam metode pengajaran dan manajemen sekolah.

Metode Evaluasi

1. Survei dan Kuesioner
   - Siswa*: Menggunakan kuesioner untuk mengukur kepuasan siswa terkait dengan kurikulum, metode pengajaran dan dukungan akademik.
   - Orang Tua: Mengumpulkan umpan balik tentang komunikasi sekolah, dukungan akademik dan keterlibatan orang tua.
   - Guru: Menilai kepuasan guru terhadap dukungan profesional, fasilitas dan administrasi sekolah.
2. *Observasi Kelas*
   - Pengamatan Langsung: Mengamati proses pengajaran di beberapa kelas untuk mengevaluasi interaksi guru-siswa, metode pengajaran dan penggunaan bahan ajar.
3. *Analisis Data Akademik*
   - Hasil Ujian: Menganalisis hasil ujian sekolah dan ujian nasional untuk mengidentifikasi pola penurunan kinerja.
   - Kinerja Siswa: Mengevaluasi data kinerja siswa termasuk nilai rata-rata, kehadiran dan tingkat partisipasi.
4. *Wawancara*
   - Diskusi Fokus: Melakukan wawancara dengan kepala sekolah, guru, siswa dan orang tua untuk mendapatkan wawasan mendalam tentang masalah dan solusi potensial.

*Temuan Evaluasi

1. *Kekuatan*
   - Fasilitas*: Sekolah memiliki fasilitas yang baik, termasuk laboratorium sains dan ruang komputer yang memadai.

- Kurikulum*: Kurikulum sekolah sesuai dengan standar pendidikan nasional.

2. *Kelemahan*
   - Metode Pengajaran: Ditemukan bahwa metode pengajaran di beberapa kelas tidak cukup variatif dan kurang melibatkan siswa secara aktif.
   - Kepuasan Siswa dan Orang Tua*: Banyak siswa mengeluhkan kurangnya bimbingan akademik dan dukungan personal, sementara orang tua mengeluhkan kurangnya komunikasi dan keterlibatan dalam proses pendidikan.
   - Hasil Akademik: Nilai ujian menunjukkan penurunan, terutama dalam mata pelajaran matematika dan bahasa Inggris.

Strategi Perbaikan

1. Pengembangan Profesional untuk Guru
   - Pelatihan Metodologi Pengajaran: Menyediakan pelatihan bagi guru dalam teknik pengajaran yang lebih inovatif dan berbasis teknologi.
   - Kolaborasi Antar Guru: Menerapkan program kolaborasi antar guru untuk berbagi metode pengajaran dan praktik terbaik.
2. Peningkatan Dukungan Siswa
   - Bimbingan Akademik: Menambahkan sesi bimbingan dan dukungan akademik bagi siswa yang mengalami kesulitan.
   - Program Mentoring: Mengimplementasikan program mentoring di mana siswa yang berprestasi membantu siswa yang kurang berprestasi.

3. Perbaikan Manajemen dan Komunikasi
   - Komunikasi dengan Orang Tua: Meningkatkan komunikasi dengan orang tua melalui pertemuan rutin, newsletter dan platform online.
   - Keterlibatan Orang Tua: Meningkatkan keterlibatan orang tua dalam kegiatan sekolah dan proses pendidikan melalui workshop dan seminar.
4. Revisi Kurikulum dan Metode Pengajaran
   - Kurikulum Inovatif: Merevisi kurikulum untuk memasukkan metode pengajaran yang lebih interaktif dan relevan dengan kebutuhan siswa.
   - Teknologi dalam Pembelajaran: Mengintegrasikan teknologi dalam pembelajaran untuk meningkatkan keterlibatan siswa.

Implementasi dan Monitoring

1. Rencana Aksi
   - Pengembangan Rencana: Membuat rencana aksi terperinci dengan langkah-langkah spesifik, penanggung jawab dan jadwal implementasi.
   - Sosialisasi: Menginformasikan semua pihak terkait tentang perubahan yang akan diterapkan dan alasan di baliknya.
2. Monitoring
   - Pemantauan Berkala: Melakukan pemantauan rutin untuk menilai kemajuan implementasi strategi perbaikan.
   - Umpan Balik: Mengumpulkan umpan balik dari siswa, orang tua dan guru tentang efektivitas perubahan yang diterapkan.

3. Evaluasi dan Penyesuaian
   - Evaluasi Efektivitas: Menilai dampak perubahan terhadap hasil akademik dan kepuasan siswa serta orang tua.
   - Penyesuaian: Menyesuaikan strategi berdasarkan hasil evaluasi dan umpan balik untuk memastikan perbaikan berkelanjutan.

Simpulan

Evaluasi kinerja SMP Melati mengungkapkan beberapa area yang memerlukan perbaikan, terutama dalam metode pengajaran dan dukungan siswa. Dengan menerapkan strategi perbaikan yang berbasis pada temuan evaluasi, diharapkan sekolah dapat meningkatkan kualitas pendidikan, hasil akademik dan kepuasan stakeholder. Proses ini juga akan membantu SMP Melati menciptakan budaya perbaikan berkelanjutan dan memfasilitasi pertumbuhan akademik serta pengembangan siswa yang lebih baik.

BAB XIV | Inovasi dalam Manajemen Sekolah

A. Konsep dan Pentingnya Inovasi di Sekolah

Perkembangan teknologi dan informasi yang cepat dalam berbagai aspek kehidupan termasuk dalam bidang pendidikan, merupakan suatu upaya untuk menjembatani masa sekarang dan masa yang akan datang dengan jalan memperkenalkan pembaharuan-pembaharuan yang cenderung mengejar efisiensi dan efektivitas.

Inovasi di sekolah adalah proses penerapan ide, metode, atau teknologi baru untuk meningkatkan proses pembelajaran dan hasil pendidikan. Ini mencakup berbagai aspek, mulai dari kurikulum hingga penggunaan teknologi, dan bertujuan untuk menciptakan lingkungan belajar yang lebih efektif dan relevan dengan perkembangan zaman.

1. Konsep Inovasi di Sekolah

Inovasi sekolah merujuk pada perubahan atau perbaikan yang dilakukan di tingkat sekolah untuk meningkatkan proses, sistem, dan lingkungan belajar. Ini mencakup inovasi dalam manajemen sekolah, struktur organisasi, metode pengajaran, kurikulum, dan penggunaan teknologi di tingkat sekolah.

Raharjo (2014) menyatakan bahwa inovasi adalah proses yang berkesinambungan untuk memperkenalkan ide-ide baru yang bisa memberikan nilai tambah dan bisa diaplikasikan dalam berbagai konteks, baik di sektor bisnis maupun lainnya. Sejalan dengan yang dikemukakan

Dhewanto dkk (2014) bahwa inovasi adalah aspek penting dalam manajemen yang memungkinkan organisasi untuk tetap relevan dan unggul dalam pasar yang terus berkembang. Inovasi adalah kunci untuk sukses dalam menghadapi perubahan yang cepat dan dinamis di lingkungan bisnis ataupun sekolah. Manajemen inovasi melibatkan proses strategis untuk mengidentifikasi peluang, mengembangkan ide-ide baru, dan mengimplementasikan solusi inovatif yang dapat meningkatkan daya saing dan kinerja organisasi.

Dhewanto dkk. (2014) mendefinisikan inovasi sebagai berikut:

1. Penerapan Ide Baru:
    - Inovasi merujuk pada penerapan ide-ide baru yang dapat menghasilkan produk, layanan, atau proses yang baru atau yang diperbaiki. Ini melibatkan perubahan signifikan dari cara lama menuju cara baru yang lebih efektif atau efisien.
2. Proses dan Hasil:
    - Inovasi tidak hanya mencakup ide-ide baru tetapi juga bagaimana ide tersebut diimplementasikan dalam praktek. Ini melibatkan proses pengembangan yang dapat mencakup penelitian, eksperimen, dan pengujian hingga mencapai hasil akhir yang dapat memberikan manfaat atau nilai tambah.
3. Menghadapi Perubahan:
    - Inovasi dianggap sebagai alat untuk menghadapi dan memanfaatkan perubahan dalam lingkungan eksternal dan internal organisasi. Inovasi memungkinkan organisasi untuk

beradaptasi dengan perubahan pasar, teknologi, dan kebutuhan pelanggan, serta untuk menciptakan keunggulan kompetitif.

4. Nilai Tambah:
    - Inovasi harus menciptakan nilai tambah baik dalam bentuk peningkatan kualitas, pengurangan biaya, atau peningkatan kepuasan pelanggan. Tujuan utama inovasi adalah untuk memberikan manfaat yang signifikan bagi pengguna atau pemangku kepentingan.

Mulyasa (2019) mengemukakan bahwa inovasi di sekolah mencakup beberapa aspek penting:

1. Pengembangan Kurikulum yang Relevan dengan Kebutuhan Masyarakat: Kurikulum harus dirancang agar sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat. Ini melibatkan penyesuaian materi pembelajaran agar siswa memperoleh pengetahuan dan keterampilan yang relevan dan dapat diterapkan dalam kehidupan sehari-hari serta dunia kerja.
2. Penerapan Metode Pembelajaran Aktif: Metode pembelajaran aktif melibatkan siswa secara langsung dalam proses belajar. Ini mencakup pendekatan seperti diskusi kelompok, proyek, simulasi, dan pembelajaran berbasis masalah yang mendorong siswa untuk berpikir kritis, kreatif, dan kolaboratif.
3. Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Proses Belajar Mengajar: Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam pendidikan dapat meningkatkan

efektivitas dan efisiensi pembelajaran. Ini termasuk penggunaan perangkat lunak edukasi, platform e-learning, dan alat digital lainnya yang dapat membantu siswa mengakses informasi dan belajar secara interaktif.

Konsep Inovasi di sekolah bukan hanya tentang penerapan teknologi baru, tetapi juga tentang pemikiran kreatif dan adaptasi terhadap kebutuhan siswa dan perkembangan zaman. Ini berkontribusi pada penciptaan lingkungan belajar yang dinamis dan responsif terhadap tantangan masa depan. Menurut Daryanto (2016), inovasi dalam konteks pendidikan didefinisikan sebagai:

- Penerapan Ide Baru: Inovasi adalah penerapan ide, metode, atau teknologi baru yang bertujuan untuk memperbaiki dan meningkatkan proses pembelajaran serta hasil pendidikan. Ini mencakup perubahan dalam kurikulum, metode pengajaran, dan alat bantu pembelajaran.
- Perubahan Positif: Inovasi berfokus pada perubahan yang positif dan produktif dalam sistem pendidikan yang dapat menghasilkan peningkatan dalam kualitas dan efektivitas pendidikan

Daryanto (2016) menekankan bahwa strategi inovasi dalam pendidikan sangat penting untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan menyesuaikan sistem pendidikan dengan kebutuhan zaman. Inovasi memungkinkan pengembangan kurikulum yang relevan, metode pengajaran yang efektif, dan keterampilan yang sesuai dengan tuntutan masa depan, serta

meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan motivasi dalam proses pendidikan.

2. Pentingnya Inovasi di Sekolah

Inovasi di sekolah sangatlah berhubungan dengan kemampuan daya saing dalam Lembaga tersebut, dimana peran sumber daya manusia yang berpendidikan dan kreatif sangat penting untuk menumbuhkan daya saing tersebut. Inovasi di sekolah sangat penting karena dapat meningkatkan kualitas pendidikan, memotivasi siswa, dan mempersiapkan mereka untuk menghadapi tantangan masa depan.

Inovasi sekolah merujuk pada perubahan atau perbaikan yang dilakukan di tingkat sekolah untuk meningkatkan proses, sistem, dan lingkungan belajar. Ini mencakup inovasi dalam manajemen sekolah, struktur organisasi, metode pengajaran, kurikulum, dan penggunaan teknologi di tingkat sekolah.

Berbagai aspek penting dari manajemen inovasi di sekolah dijelaskan dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan secara keseluruhan. Berikut adalah beberapa poin utama mengenai bagaimana inovasi dapat mempengaruhi kualitas pembelajaran, efisiensi manajerial, dan relevansi pendidikan, Suryadi (2015):

1. Meningkatkan Kualitas Pembelajaran
    - Metode Pengajaran Baru: Inovasi dapat melibatkan pengenalan metode pengajaran baru yang lebih interaktif dan berbasis pada teknologi. Misalnya, penggunaan perangkat lunak pendidikan, alat digital, dan metode pembelajaran berbasis proyek dapat membuat pembelajaran lebih menarik dan efektif.

- Kurikulum yang Relevan: Pembaruan kurikulum untuk memasukkan keterampilan yang relevan dengan kebutuhan masa depan, seperti keterampilan digital dan berpikir kritis, dapat meningkatkan kualitas pendidikan dan memastikan bahwa siswa siap menghadapi tantangan global.
- Pendekatan Personalisasi: Inovasi juga dapat melibatkan pendekatan yang lebih personal dalam pembelajaran, di mana materi dan metode pengajaran disesuaikan dengan kebutuhan dan gaya belajar individual siswa.

2. Meningkatkan Efisiensi Manajerial
   - Penggunaan Teknologi: Teknologi dapat digunakan untuk mengoptimalkan berbagai aspek manajerial sekolah, termasuk administrasi, perencanaan, dan komunikasi. Misalnya, sistem manajemen sekolah berbasis cloud dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan data siswa, jadwal, dan administrasi keuangan.
   - Automatisasi Proses: Inovasi dalam manajemen dapat mencakup otomatisasi proses-proses administratif yang rutin, seperti penilaian, pelaporan, dan pencatatan absensi, sehingga mengurangi beban kerja administratif bagi staf dan guru.
   - Pengembangan Profesional: Menggunakan teknologi untuk pelatihan dan pengembangan profesional guru juga dapat meningkatkan efisiensi. Platform

pelatihan online dan kursus jarak jauh memungkinkan guru untuk terus mengembangkan keterampilan mereka tanpa harus meninggalkan tempat kerja mereka.

3. Meningkatkan Relevansi Pendidikan dengan Kebutuhan Masa Depan
    - Keterampilan Abad ke-21: Inovasi pendidikan perlu fokus pada pengembangan keterampilan abad ke-21, seperti keterampilan berpikir kritis, kreativitas, kolaborasi, dan komunikasi. Mengintegrasikan keterampilan ini ke dalam kurikulum membantu siswa untuk lebih siap menghadapi dunia kerja yang berubah cepat.
    - Integrasi Teknologi: Memanfaatkan teknologi terbaru dalam pendidikan, seperti pembelajaran berbasis aplikasi dan simulasi, memastikan bahwa pendidikan tetap relevan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri.
    - Kemitraan dengan Industri: Membangun kemitraan dengan industri dan komunitas lokal untuk mendesain kurikulum dan program yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja dapat meningkatkan relevansi pendidikan. Ini juga dapat menyediakan pengalaman dunia nyata bagi siswa melalui magang dan proyek kolaboratif.

Dalam hal ini dapat disimpulkan, bahwa manajemen inovasi di sekolah memiliki dampak besar pada peningkatan kualitas pendidikan. Dengan menerapkan metode pengajaran baru,

teknologi, dan pendekatan manajerial yang lebih efisien, sekolah dapat meningkatkan efektivitas pembelajaran, mengoptimalkan operasi administratif, dan memastikan bahwa pendidikan tetap relevan dengan perkembangan dan kebutuhan masa depan. Inovasi yang diterapkan dengan baik dapat membantu menciptakan lingkungan pendidikan yang dinamis, responsif, dan berkualitas tinggi.

Namun, meskipun pentingnya inovasi pendidikan diakui secara luas, masih ada tantangan dan hambatan dalam mengimplementasikan inovasi pendidikan secara efektif di berbagai tingkat pendidikan. Tantangan tersebut meliputi kurangnya kesiapan infrastruktur teknologi, keterbatasan sumber daya manusia yang terampil, resistensi terhadap perubahan, serta tantangan dalam mengukur dan mengevaluasi dampak inovasi pendidikan terhadap strategi mutu pendidikan secara menyeluruh.

B. Mendorong Budaya Inovasi di Sekolah

Inovasi di sekolah bukan hanya tentang penerapan teknologi baru, tetapi juga tentang pemikiran kreatif dan adaptasi terhadap kebutuhan siswa dan perkembangan zaman. Ini berkontribusi pada penciptaan lingkungan belajar yang dinamis dan responsif terhadap tantangan masa depan.

Agus Setiawan (2020) memberikan berbagai strategi dan langkah-langkah praktis untuk menciptakan lingkungan yang mendukung inovasi di pendidikan. Berikut adalah beberapa strategi dan langkah-langkah yang disarankan:

1. Membangun Komitmen Kepemimpinan
    - Deskripsi: Kepemimpinan yang mendukung inovasi sangat penting untuk menciptakan budaya inovasi. Kepala sekolah dan manajer pendidikan harus menunjukkan komitmen terhadap inovasi dan memberikan dukungan aktif untuk ide-ide baru.
    - Langkah-langkah:
        - Memastikan visi dan misi sekolah mendukung inovasi.
        - Mengalokasikan sumber daya untuk proyek inovasi.
        - Menyediakan pelatihan kepemimpinan bagi para pemimpin sekolah.
2. Menciptakan Lingkungan yang Mendukung Kreativitas
    - Deskripsi: Lingkungan belajar harus memfasilitasi dan mendorong kreativitas siswa dan guru. Ini termasuk ruang fisik dan budaya sekolah yang mendukung eksperimen dan pemikiran kreatif.
    - Langkah-langkah:
        - Mendesain ruang kelas yang fleksibel dan memungkinkan berbagai metode pembelajaran.
        - Mengadakan kegiatan yang mempromosikan berpikir kreatif, seperti sesi brainstorming dan proyek kolaboratif.
        - Menghargai dan mengakui ide-ide inovatif dari siswa dan guru.

3. Implementasi Teknologi
    - Deskripsi: Teknologi dapat menjadi alat penting dalam mendukung inovasi. Memanfaatkan teknologi terbaru untuk pembelajaran dan manajemen dapat meningkatkan efektivitas pendidikan.
    - Langkah-langkah:
        - Mengintegrasikan alat teknologi terbaru dalam kurikulum, seperti perangkat lunak edukasi dan aplikasi pembelajaran.
        - Melatih guru dan siswa dalam penggunaan teknologi.
        - Menerapkan sistem manajemen berbasis teknologi untuk administrasi dan komunikasi.
4. Mendorong Kolaborasi
    - Deskripsi: Kolaborasi antar guru, siswa, dan pihak lain di luar sekolah dapat memfasilitasi inovasi. Kolaborasi dapat memperkaya proses belajar dan menyediakan berbagai perspektif.
    - Langkah-langkah:
        - Mendorong proyek kolaboratif di antara siswa dan antara guru.
        - Menjalin kemitraan dengan organisasi luar, seperti perusahaan dan lembaga pendidikan lain.
        - Mengadakan seminar dan workshop yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan.

5. Memberikan Otonomi dan Fleksibilitas
    - Deskripsi: Memberikan otonomi kepada guru dan siswa untuk mengeksplorasi ide-ide baru dapat mendorong inovasi. Fleksibilitas dalam pendekatan pengajaran dan pembelajaran memungkinkan eksperimen.
    - Langkah-langkah:
        - Memberikan guru kebebasan untuk mengembangkan metode pengajaran yang inovatif.
        - Mengizinkan siswa untuk memilih proyek atau topik yang mereka minati.
        - Menyediakan waktu untuk eksperimen dan refleksi dalam kurikulum.
6. Evaluasi dan Umpan Balik
    - Deskripsi: Evaluasi dan umpan balik yang konstruktif membantu dalam mengukur keberhasilan inovasi dan memperbaiki pendekatan yang diterapkan.
    - Langkah-langkah:
        - Mengadakan evaluasi rutin terhadap inisiatif inovasi.
        - Mengumpulkan umpan balik dari siswa, guru, dan pemangku kepentingan lainnya.
        - Menggunakan hasil evaluasi untuk memperbaiki dan menyesuaikan strategi inovasi.

Dalam hal ini dapat disimpulkan bahwa strategi dan langkah-langkah untuk menciptakan lingkungan yang mendukung inovasi di pendidikan khususnya di sekolah bisa dilakukan dengan membangun komitmen kepemimpinan, menciptakan lingkungan yang mendukung kreativitas, mengimplementasikan teknologi,

mendorong kolaborasi, memberikan otonomi, serta melakukan evaluasi dan umpan balik, sekolah dapat menciptakan budaya inovasi yang efektif dan berkelanjutan.

C. Studi Kasus: Inovasi Manajemen di Sekolah Terdepan

Inovasi manajemen di sekolah-sekolah terdepan di Indonesia sering kali menjadi contoh bagi sekolah-sekolah lainnya dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Berikut adalah beberapa studi kasus yang menyoroti inovasi manajemen di beberapa sekolah terdepan di Indonesia:

1. Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 3 Jakarta

Inovasi: Penggunaan Teknologi dalam Pembelajaran

- Deskripsi: SMAN 3 Jakarta telah mengintegrasikan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pembelajaran. Mereka menggunakan platform e-learning dan aplikasi pembelajaran online untuk mendukung kegiatan belajar mengajar.
- Manfaat: Membantu siswa mengakses materi pelajaran secara fleksibel, meningkatkan keterampilan digital siswa, dan memudahkan guru dalam menyampaikan materi serta melakukan penilaian.

2. Sekolah Indonesia Cepat Tanggap (SICITA)

Inovasi: Pendidikan Berbasis Proyek

- Deskripsi: SICITA menerapkan pendekatan pembelajaran berbasis proyek, di mana siswa belajar melalui proyek-proyek yang relevan dengan kehidupan nyata. Proyek ini

mencakup berbagai disiplin ilmu dan mendorong kolaborasi serta kreativitas.
- Manfaat: Meningkatkan keterampilan berpikir kritis dan kreatif siswa, mempersiapkan mereka untuk tantangan dunia kerja, dan membuat pembelajaran lebih menarik dan kontekstual.

3. Sekolah Cikal

Inovasi: Kurikulum Berbasis Kompetensi dan Karakter

- Deskripsi: Sekolah Cikal mengimplementasikan kurikulum yang berfokus pada pengembangan kompetensi siswa serta nilai-nilai karakter. Mereka menggunakan pendekatan yang holistik dan inklusif dalam mendidik siswa.
- Manfaat: Membentuk siswa yang tidak hanya cerdas secara akademis tetapi juga berkarakter, mampu beradaptasi dengan perubahan, dan memiliki keterampilan sosial yang baik.

4. Sekolah Alam Indonesia

Inovasi: Pembelajaran Berbasis Alam

- Deskripsi: Sekolah Alam Indonesia memanfaatkan lingkungan alam sebagai ruang belajar. Pembelajaran dilakukan di luar kelas dengan pendekatan yang menekankan pada interaksi langsung dengan alam.
- Manfaat: Membantu siswa memahami konsep-konsep ilmiah melalui pengalaman langsung, meningkatkan kesadaran lingkungan, dan membuat pembelajaran lebih menarik dan menyenangkan.

5. SMK Negeri 2 Yogyakarta

Inovasi: Kemitraan dengan Industri

- Deskripsi: SMK Negeri 2 Yogyakarta menjalin kemitraan dengan berbagai perusahaan dan industri untuk memberikan pelatihan dan magang bagi siswa. Hal ini memastikan siswa mendapatkan pengalaman praktis yang relevan dengan dunia kerja.
- Manfaat: Memperkuat keterampilan praktis siswa, meningkatkan peluang kerja setelah lulus, dan memastikan kurikulum yang diajarkan sesuai dengan kebutuhan industri.

Dari contoh studi kasus di atas, maka Inovasi manajemen di sekolah-sekolah terdepan di Indonesia mencakup penggunaan teknologi, pendekatan pembelajaran berbasis proyek, kurikulum berbasis kompetensi dan karakter, pembelajaran berbasis alam, serta kemitraan dengan industri. Inovasi-inovasi ini membantu meningkatkan kualitas pendidikan, membuat pembelajaran lebih relevan dan menarik, serta mempersiapkan siswa untuk menghadapi tantangan di masa depan.

D. Tantangan dan Peluang dalam Menerapkan Inovasi

Berbagai tantangan yang dihadapi sekolah dalam upaya mengimplementasikan inovasi serta strategi yang dapat diterapkan untuk mengatasi hambatan tersebut dan meningkatkan kualitas pendidikan. Menurut Mulyasa (2019), sekolah sering menghadapi beberapa tantangan dalam menerapkan inovasi, termasuk:

1. Keterbatasan Dana: Banyak sekolah yang mengalami kesulitan dalam memperoleh dana yang cukup untuk mengimplementasikan berbagai inovasi. Keterbatasan anggaran ini dapat menghambat pembelian peralatan teknologi baru, pelatihan guru, dan pengembangan kurikulum yang inovatif.
2. Fasilitas yang Tidak Memadai: Infrastruktur dan fasilitas di banyak sekolah masih kurang memadai untuk mendukung proses inovasi. Kekurangan ruang kelas yang layak, laboratorium yang memadai, serta akses ke teknologi informasi dan komunikasi menjadi hambatan utama.
3. Tenaga Pengajar yang Kompeten: Keterbatasan tenaga pengajar yang memiliki kompetensi dan keterampilan yang sesuai untuk menerapkan metode pembelajaran inovatif juga menjadi tantangan. Guru-guru sering kali memerlukan pelatihan tambahan untuk dapat mengimplementasikan teknologi dan metode baru secara efektif.

Adapun strategi praktis untuk memanfaatkan peluang dalam menerapkan inovasi di sekolah guna meningkatkan kualitas pendidikan dan menciptakan lingkungan belajar yang lebih baik bagi siswa, maka ada beberapa peluang dalam menerapkan inovasi di sekolah yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kualitas pendidikan:

1. Peningkatan Kualitas Pembelajaran: Inovasi dalam metode pengajaran dan penggunaan teknologi dapat meningkatkan interaktivitas dan efektivitas pembelajaran. Siswa dapat lebih

terlibat dan termotivasi untuk belajar, sehingga hasil belajar mereka meningkat.

2. Pengembangan Kurikulum yang Relevan: Dengan adanya inovasi, kurikulum dapat dikembangkan agar lebih relevan dengan kebutuhan dan tantangan masa kini. Kurikulum yang diperbarui ini dapat membantu siswa mempersiapkan diri untuk menghadapi dunia kerja dan kehidupan di masa depan.
3. Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi: Teknologi informasi dan komunikasi dapat digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar, misalnya melalui e-learning, penggunaan aplikasi edukasi, dan akses ke sumber daya belajar yang luas. Ini membuka peluang untuk pembelajaran jarak jauh dan pembelajaran yang lebih personal.
4. Pengembangan Kompetensi Guru: Inovasi dalam pendidikan juga membuka peluang untuk pengembangan profesional bagi guru. Pelatihan dan workshop yang berfokus pada metode pengajaran inovatif dan penggunaan teknologi dapat meningkatkan kompetensi guru.
5. Kolaborasi dan Kemitraan: Sekolah dapat menjalin kolaborasi dengan berbagai pihak, seperti universitas, industri, dan komunitas, untuk mendukung inovasi. Kemitraan ini dapat memberikan sumber daya tambahan, peluang magang, dan proyek kolaboratif yang bermanfaat bagi siswa.

DAFTAR PUSTAKA

Abag, C. (2019). Financial Management Role of Public Secondary School Managers in The Three Cities of Batangas Province. Ascendens Asia Journal of Multidisciplinary Research Abstracts, 3(2M).

Abragan, F., Abarcas, V., Aquino, I. M., & Bagongon, R. E. (2022). Research review on K-12 curriculum implementation in the Philippines: A generic perspective. European Journal of Educational and Social Sciences, 7(1), 1-8.

Agus Setiawan (2020). Mendorong Budaya Inovasi di Sekolah : Panduan Praktis untuk Pendidikan. Yogyakarta: Penerbit Andi

Ahmadi, A., & Prasetya, A. (2017). Manajemen Mutu Pendidikan. Bandung: Alfabeta.

Alayida, N. F., Aisyah, T., Deliana, R., & Diva, K. (2023). Pengaruh digitalisasi di era 4.0 terhadap para tenaga kerja di bidang logistik. Jurnal Economina, 2(1), 1290–1304. https://doi.org/10.55681/economina.v2i1.286

Alayida, N. F., Aisyah, T., Deliana, R., & Diva, K. (2023). Pengaruh digitalisasi di era 4.0 terhadap para tenaga kerja di bidang logistik. *Jurnal Economina*, *2*(1), 1290–1304. https://doi.org/10.55681/economina.v2i1.286

Anggun, L. (2022). Pandemi Covid-19 Dan Implementasi Corporate Governance. Jurnal Usm Law Review, 5(1), 80. https://doi.org/10.26623/julr.v5i1.3989

Anggun, L. (2022). Pandemi Covid-19 Dan Implementasi Corporate Governance. *Jurnal*

Usm Law Review, *5*(1), 80. https://doi.org/10.26623/julr.v5i1.3989

Arcarini, A. (2015). Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan. Jakarta: Bumi Aksara.

Ariana, S. (2023). *Manajemen Pendidikan.* Bantul: Jejak pustaka.

Arikunto, S., & Jabar, C. S. A. (2010). Evaluasi program pendidikan: Pedoman teoritis bagi praktisi pendidikan. Bumi Aksara.

Arioka, N. W. (2017). Pro Kontra Wacana Full Day School. *Jurnal Studi Kultural*, Volume III No. 1:1-5.

Azi, S. d. (2022). Pengembangan Manajemen Risiko Pada Instansi Pendidikan. Volume 16 Nomor 3:543-553.

Azzahra, N., & Safira, L. (2022). *The*i *Importance*i *of Financial Manage*i*me*i*nt and E*i*ntrei*p*ei*n*ei*u*rship Compe*i*te*i*nci*e*i*s *for School Principals*. *Que*i*ry date*i*: 2024-07-27 16:25:49*. https://doi.org/10.35497/555486

Badriyah, Mila 2017, Manajemen Sumberdaya Manusia. Bandung: CV Pustaka Setia.

Bafadal, I. (2004). Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar: Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi. Jakarta: Bumi Aksara.

BPPN, K. (2019). Policy Brief Policy Brief. PERATURAN MENTERI PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/ KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5 TAHUN 2019 TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS KEMENTERIAN/LEMBAGA TAHUN 2020-2024, 1(04), 14. https://kebijakankesehatanindonesia.net/imag

es/2019/policy_brief_penguatan_kbk_dalam_meningkatkan_mutu_rujukan_non_spesialistik.pdf
Brigham, E. F., & Ehrhardt, M. C. (2008). *Financial Management: Theory & Practice*. Cengage Learning.
Buchari, A. (2010). Manajemen Mutu Pendidikan. Bandung: Pustaka Setia.
Bush, T. (2020). Theories of Educational Leadership and Management. SAGE Publications Ltd.
Caldwell, B., & Spinks, J. M. (2003). *Beyond the self-managing school*. Routledge.
Collantes, C. F. (2021). "Unforgotten" informal communities and the COVID-19 pandemic: Sitio San Roque under Metro Manila's lockdown. International Journal of Human Rights in Healthcare, 14(3), 279-292.
Darling-Hammond, L., Flook, L., Cook-Harvey, C., Barron, B., & Osher, D. (2020). Implications for educational practice of the science of learning and development. Applied Developmental Science, 24(2), 97-140. https://doi.org/10.1080/10888691.2018.1537791
Daryanto, (2016). Strategi daan Inovasi Pendidikan. Yogyakarta; Sastra Agung.
Day, C., & Sammons, P. (2016). Successful School Leadership: Linking with Learning and Achievement. Open University Press
Dila, A., Baihaqi, F. N., Habibah, S., & Marini, A. (2024). Studi Pustaka tentang Peran Fasilitas Sekolah dalam Mendukung Efektivitas Pembelajaran di Sekolah Dasar. *Jurnal Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, *1*(3), 9-9.
Direktorat Tenaga Kependidikan. 2023. Pendidikan dan Pelatihan Pengorganisasian Sekolah.

Diunduh dari; www.google.com/pengorganisasian sekolah 1

Djajasinga, N. D. (2024). *Manajemen Dasar Risiko.* Batam: Rey Media Grafika.

Ehrhardt, M. C., & Brigham, E. F. (2011). *Corporate finance: A focused approach*. South-Western Cengage Learning.

Faisol, I. d. (2012). *Konsep Dasar Analisis Spasial.* Yogyakarta: CV. Andi Offset.

Fajartriani, T., & Karsiwan, W. (2021). Manajemen Pengadaan Sarana Prasarana Sekolah. *Jurnal Educatio Fkip Unma*, *7*(1), 162-168.

Fattah, T. I., Hariyati, R. T. S., Nurdiana, N., & Wildani, A. A. (2023). Optimalisasi manajemen risiko jatuh pada pasien psikiatri melalui penggunaan tool asesmen yang tepat. Journal Of Telenursing (JOTING), 5(1), 1064–1073. https://doi.org/10.31539/joting.v5i1.5873

Fattah, T. I., Hariyati, R. T. S., Nurdiana, N., & Wildani, A. A. (2023). Optimalisasi manajemen risiko jatuh pada pasien psikiatri melalui penggunaan tool asesmen yang tepat. *Journal Of Telenursing (JOTING)*, *5*(1), 1064–1073. https://doi.org/10.31539/joting.v5i1.5873

Febriani dan Hasan, Lenny. 2019. Dampak Rekrutmen Dan Seleksi Terhadap Produktivitas Pegawai Pengembangan Kawasan. Pemukiman Provinsi Sumatera Barat. Jurnal manajemen Universitas Bung Hatta. Vol.14, No.1.

Fullan, M. (2019). Leading in a Culture of Change. Jossey-Bass.

Fullan, M., & Quinn, J. (2015). Coherence: The right drivers in action for schools, districts, and systems. Corwin Press.

Garnika, E., Rohiyatun, B., & Najwa, L. (2021). Implementasi Analisis Swot dalam Perencanaan Peningkatan Mutu Pendidikan di Sekolah Dasar. Journal Of Administration and Educational Management (ALIGNMENT), 4(2), 162–169. https://doi.org/10.31539/alignment.v4i2.3031

Gea, W. U., Nasution, M. I. P., & Sundari, S. S. A. (2022). Pengembangan sistem informasi manajemen pada pendidikan di era globalisasi. JUEB : Jurnal Ekonomi Dan Bisnis, 1(4), 48–53. https://doi.org/10.57218/jueb.v1i4.449

Gea, W. U., Nasution, M. I. P., & Sundari, S. S. A. (2022). Pengembangan sistem informasi manajemen pada pendidikan di era globalisasi. *JUEB : Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, *1*(4), 48–53. https://doi.org/10.57218/jueb.v1i4.449

Hadromi (2021). Manajemen Pendidikan Kejuruan. Deepublish. Yogyakarta.

Hadromi, H., Khoiran, A. M., Gendroyono, R. A. K. M., Putri, M. F., & Santoso, T. (2024a). Technology Integration in Case Method Learning to Strengthen TPACK Self-Efficacy of Automotive Vocational School Teachers. *European Journal of Interdisciplinary Studies*, *10*(1), 28-46.

Hadromi, H., Khumaedi, M., Kurniawan, A., (2024). Manajemen Laboratorium dan Bengkel Otomotif Sekolah Kejuruan. CV. Mahata. Yogyakarta.

Hadromi, H., Widjanarko, D., Kurniawan, A., Budiman, F. A., Amron, H., Irawan, D. Y., ... & Gendroyono, R. A. K. M. (2022, December).

Online Teaching and Learning Platform at Vocational Education in Semarang-Indonesia. In *4th Vocational Education International Conference (VEIC 2022)* (pp. 187-197). Atlantis Press.

Hadromi, H; Yudiono, H., & Budiman, F. (2019, November). The Optimization of the Vocational School Teacher Candidates' Employability Skills. In *Journal of Physics: Conference Series* (Vol. 1273, No. 1, p. 012001). IOP Publishing.

Hallinger, P., & Heck, R. H. (2017). Leadership for Learning: Does Collaborative Leadership Make a Difference in School Improvement?. Educational Management Administration & Leadership, 45(3), 445-469

Handayani, N. N. L., & Suardipa, I. P. (2022). Peningkatan literasi digital dan moderasi beragama melalui learning management system berbasis Trikaya Parisudha pada siswa SD Gugus Banyuning. Lampuhyang, 13(2), 144–155. https://doi.org/10.47730/jurnallampuhyang.v13i2.314

Handayani, N. N. L., & Suardipa, I. P. (2022). Peningkatan literasi digital dan moderasi beragama melalui learning management system berbasis Trikaya Parisudha pada siswa SD Gugus Banyuning. *Lampuhyang*, *13*(2), 144–155. https://doi.org/10.47730/jurnallampuhyang.v13i2.314

Handoko, Hani. 2001. Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: BPFE Jogja.

Hargreaves, A., & Fullan, M. (2020). Professional Capital: Transforming Teaching in Every School. Teachers College Press

Hargreaves, A., & O'Connor, M. T. (2018). Collaborative professionalism: When teaching together means learning for all. Corwin Press.

Hazimah, G. F., Cahyani, S. A., Azizah, S. N., & Prihantini, P. (2021). Pengelolaan kurikulum dan sarana prasarana sebagai penunjang keberhasilan pembelajaran siswa sekolah dasar. *Jurnal Pembangunan Pendidikan: Fondasi dan Aplikasi*, *9*(2), 121-129.

Herdiansyah, H. (2017). Pengelolaan sumber daya manusia di sekolah untuk meningkatkan kinerja guru. Jurnal Manajemen Pendidikan, 5(3), 210-220. https://doi.org/10.23917/jmp.v5i3.1783

Hesti, A. P., Krisbiantoro, D., & Kusuma, B. A. (2020). SISTEM INFORMASI SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH BERBASIS WEBSITE: Studi Kasus: SMK Bakti Purwokerto. *Journal of Information System Management (JOISM)*, *2*(1), 33-42.

Hoy, W. K., & Miskel, C. G. (2018). Educational Administration: Theory, Research, and Practice. McGraw-Hill Education.

https://www.bing.com/ck/a?!&&p=6c6669da742af392JmltdHM9MTcyMjY0MzIwMCZpZ3VpZD0xODU2ZmYwNi0zMDNlLTZjNTItMGNiNS1lZTI4MzE2ODZkN2YmaW5zaWQ9NTQzNQ&ptn=3&ver=2&hsh=3&fclid=1856ff06-303e-6c52-0cb5-ee2831686d7f&psq=jurnal+tentang+evaluasi+dan+penilaian+kinerja+di+sekolah&u=a1aHR0cHM6Ly9qb3VybmFsLnVueS5hYy5pZC9pbmRle

C5waHAvY3AvYXJ0aWNsZS9kb3dubG9hZC80MTc3L3BkZg&ntb=1

Husain, A. R. (2021). *Manajemen Berbasis Sekolah Untuk Perbaikan Mutu Pendidikan Sekolah Dasar.* Yogyakarta: Zahir Publishing.

Hutasoit, B. R. K., Maksum, A., & Abubakar, Ei. (2024). Thei Influeincei of Local Financial Accountability, Transpareincy, and Supeirvision on Local Financial Manageimeint in thei Local Financial Ageincieis and Asseits of thei Goveirnmeint of North Sumatra. *Inteirnational Journal of Reiseiarch and Reivieiw*, *11*(5), 143–152. https://doi.org/10.52403/ijrr.20240517

Ibrahim, Bafadal. Peningkatan Profesionalisme Guru Sekolah Dasar: dalam Kerangka Manajemdn Pendidikan Berbasis Sekolah

Imron, A. L. I. (2013). RENCANA KERJA SEKOLAH Penyunting ALI IMRON UNIVERSITAS NEGERI MALANG 2013 MATERI BINTEK MBS.

Indah Mawarni, e. a. (2024). *Manajemen Risiko.* Padang: Gita lentera.

Indrawan, I. (2012). *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah.* Yogyakarta: Deepublish.

Jayawisastra, P., SUMAMPOUW, M., CHAIN, V., Lestari, P., & Yulian Situmeang, W. (2023). Analisis rencana strategis sumber daya manusia (sdm) keperawatan di rumah sakit wilayah Jakarta. Indonesian Journal of Nursing Scientific, 3(1), 20–40. https://doi.org/10.58467/ijons.v3i1.49

Jayawisastra, P., SUMAMPOUW, M., CHAIN, V., Lestari, P., & Yulian Situmeang, W. (2023). Analisis rencana strategis sumber daya

manusia (sdm) keperawatan di rumah sakit wilayah Jakarta. *Indonesian Journal of Nursing Scientific*, *3*(1), 20–40. https://doi.org/10.58467/ijons.v3i1.49

Karim, R. A., Hussin, M., & Sahid, S. (2023). Thei Influeincei of Socioeiconomics, Financial Liteiracy, and Psychological Factors on Teiacheirs' Reitireimeint Financial Preiparation. *Inteirnational Journal of Acadeimic Reiseiarch in Eiconomics and Manageimeint Scieinceis*, *12*(2). https://doi.org/10.6007/ijareims/v12-i2/16744

Kemendikbud. (2020). Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2020-2024. Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan, 174.

Kencana Syafiie, Inu. 2006. Ilmu Adminisrasi Publik. Jakarta: Rineka Cipta

Kinerja Manajerial Kepala Sekolah. Diunduh dari:

Kodir, A. (2024). The role of information technology in islamic education management. El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, 10(1).

Kodir, A. (2024). The role of information technology in islamic education management. *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, *10*(1).

Kotter, J. P. (2018). 8 steps to accelerate change in your organization. Kotter Inc.

Leithwood, K., Harris, A., & Hopkins, D. (2020). Seven Strong Claims About Successful School Leadership Revisited. School Leadership & Management, 40(1), 5-22.

Leithwood, K., Harris, A., & Hopkins, D. (2020). Seven strong claims about successful school leadership revisited. School Leadership & Management, 40(1), 5-22. https://doi.org/10.1080/13632434.2019.1596077

Lismina. (2017). *Pengembangan Kurikulum.* Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia.

Lumby, J., & Coleman, M. (2016). Leadership and Diversity: Challenging Theory and Practice in Education. SAGE Publications Ltd

Luthans, Fred. 2006. Prilaku Organisasi edisi 10. Yogyakarta: ANDI Yogyakarta.

Machali, D. K. (2014). *Manajemen Pendidikan: Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan.* Sleman: Ar-Ruzz Media.

MAN1Bekasi. (n.d.). Renstra MAN 1 Bekasi.pdf.

Mangkunegara, Anwar Prabu. 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Bandung: PT Remaja Ros Dakarya

Mitra, D. L. (2018). Student voice in secondary schools: the possibility for deeper change. Journal of Educational Administration, 56(5), 473-487. https://doi.org/10.1108/JEA-01-2018-0007

Muhali, M. (2019). Pembelajaran inovatif abad ke-21. Jurnal Penelitian Dan Pengkajian Ilmu Pendidikan: E-Saintika, 3(2), 25. https://doi.org/10.36312/e-saintika.v3i2.126

Muhali, M. (2019). Pembelajaran inovatif abad ke-21. *Jurnal Penelitian Dan Pengkajian Ilmu Pendidikan: E-Saintika*, *3*(2), 25. https://doi.org/10.36312/e-saintika.v3i2.126

Mulyasa, (2019). Inovasi Pendidikan : Mewujudkan Sekolah Unggul dalam Berprestasi. Bandung: Remaja Rosdakarya

Mulyasa, E. (2009). Manajemen berbasis sekolah: Konsep, strategi, dan implementasi. PT Remaja Rosdakarya.

Mulyasa, E. (2013). Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi. Jakarta: Bumi Aksara.

Mulyasa, E. (2013). Manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah. PT Remaja Rosdakarya.

Munawar, S. (2023). Thei Influeincei of Social Factors and Financial Eiducation on Financial Liteiracy for Financial Manageimeint among Youth of Eiducational Instituteis. *Pakistan Journal of Humanitie*i*s and Social Scie*i*nce*i*s*, *11*(2), 2512–2521. https://doi.org/10.52131/pjhss.2023.1102.0543

Najwa Fathiro Cahyono, Khurrotul 'Uyun, & Siti Mukaromah. (2023). Etika penggunaan kecerdasan buatan pada teknologi informasi. Prosiding Seminar Nasional Teknologi Dan Sistem Informasi, 3(1), 482–491. https://doi.org/10.33005/sitasi.v3i1.334

Najwa Fathiro Cahyono, Khurrotul 'Uyun, & Siti Mukaromah. (2023). Etika penggunaan kecerdasan buatan pada teknologi informasi. *Prosiding Seminar Nasional Teknologi Dan Sistem Informasi*, *3*(1), 482–491. https://doi.org/10.33005/sitasi.v3i1.334

Nastiti, R., & Hayati, N. (2020). Pembelajaran daring pada pendidikan tinggi: tantangan bagi mahasiswa dan dosen di tengah pandemi. INOBIS: Jurnal Inovasi Bisnis Dan Manajemen Indonesia, 3(3), 378–390. https://doi.org/10.31842/jurnalinobis.v3i3.145

Nastiti, R., & Hayati, N. (2020). Pembelajaran daring pada pendidikan tinggi: tantangan bagi

mahasiswa dan dosen di tengah pandemi. *INOBIS: Jurnal Inovasi Bisnis Dan Manajemen Indonesia*, *3*(3), 378–390. https://doi.org/10.31842/jurnalinobis.v3i3.145

Nasution, S. (2004). Manajemen Mutu di Sekolah. Bandung: Alfabeta.

Noor, M. (2019). *Guru Profesional dan Berkualitas.* Semarang: Alprin.

Nugraha, G. A., Baidi, B., & Bakri, S. (2021). Transformasi manajemen fasilitas pendidikan pada era disrupsi teknologi. Jurnal Ilmiah Ekonomi Islam, 7(2). https://doi.org/10.29040/jiei.v7i2.2621

Nugraha, G. A., Baidi, B., & Bakri, S. (2021). Transformasi manajemen fasilitas pendidikan pada era disrupsi teknologi. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Islam*, *7*(2). https://doi.org/10.29040/jiei.v7i2.2621

Nugraha, S. A., Sudiatmi, T., & Suswandari, M. (2020). Studi pengaruh daring learning terhadap hasil belajar matematika kelas IV. Jurnal Inovasi Penelitian, 1(3), 265–276. https://doi.org/10.47492/jip.v1i3.74

Nugraha, S. A., Sudiatmi, T., & Suswandari, M. (2020). Studi pengaruh daring learning terhadap hasil belajar matematika kelas IV. *Jurnal Inovasi Penelitian*, *1*(3), 265–276. https://doi.org/10.47492/jip.v1i3.74

Nur Efendi, & Muh Ibnu Sholeh. (2023). Manajemen pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran. Academicus: Journal of Teaching and Learning, 2(2), 68–85. https://doi.org/10.59373/academicus.v2i2.25

Nur Efendi, & Muh Ibnu Sholeh. (2023). Manajemen pendidikan dalam meningkatkan mutu

pembelajaran. *Academicus: Journal of Teaching and Learning*, *2*(2), 68–85. https://doi.org/10.59373/academicus.v2i2.25

Nurhayati, N., Primarni, A., & Tholkhah, I. (2024). Implementasi Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Reguler pada Peningkatan Sarana Prasarana dan Kualitas Pembelajaran di SD Yapis Kota Bogor. *Jurnal Dirosah Islamiyah*, *6*(1), 70-81.

Nurhusain, Damopolii, M., & Hasan, M. (2023). Penerapan pemanfaatan sistem informasi manajemen pada proses pembelajaran aplikasi google classroom. Educational Leadership: Jurnal Manajemen Pendidikan, 3(1), 40–49. https://doi.org/10.24252/edu.v3i1.39091

Nurhusain, Damopolii, M., & Hasan, M. (2023). Penerapan pemanfaatan sistem informasi manajemen pada proses pembelajaran aplikasi google classroom. *Educational Leadership: Jurnal Manajemen Pendidikan*, *3*(1), 40–49. https://doi.org/10.24252/edu.v3i1.39091

Nurul, Ulfatin. 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia Bidang Pendididkan. RajaGrafindo Persada.

Octaviani, D. P. (2022). *Manajemen Risiko.* Yogyakarta: Pustaka Baru.

Ompad Jr, V., Kilag, O. K., Luzares, A., Tipontipon, J., dela Cruz, G., & Velasquez, B. (2024). Mathematics Leadership in Schools: A Deep Dive into Aspirations and Hurdles. International Multidisciplinary Journal of Research for Innovation, Sustainability, and Excellence (RISE), 1(1), 115-122.

Pabubung, M. R. (2021). Epistemologi kecerdasan buatan (ai) dan pentingnya ilmu etika dalam pendidikan interdisipliner. Jurnal Filsafat Indonesia, 4(2), 152–159. https://doi.org/10.23887/jfi.v4i2.34734

Pabubung, M. R. (2021). Epistemologi kecerdasan buatan (ai) dan pentingnya ilmu etika dalam pendidikan interdisipliner. *Jurnal Filsafat Indonesia*, *4*(2), 152–159. https://doi.org/10.23887/jfi.v4i2.34734

Papilaya, J. (2022). *Manajemenn Pembiayaan Pendidikan.* Pasaman: Azka Pustaka.

Pardede, L. P. (2023). *Pengantar Pendidikan.* Malang: PT. Literasi Nusantara Abadi Grup.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.

Priansa, Donni Juni. 2014. Perencanaan Dan Pengembangan SDM. Bandung:Alfabeta.

Purwanto. (2019). *Administrasi Sarana dan Prasarana.* Yogyakarta: UNY Pres.

Rachman, A. (2016). Pengaruh pengawasan kepala sekolah terhadap kinerja guru dalam proses belajar mengajar. Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan, 22(3), 312-322. https://doi.org/10.24832/jpnk.v22i3.181

Raharjo, (2014). Manajemen Inovasi : Menyusun Kerangka Pengembangan Organisasi. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press

Rahayu, S. (2020). Pengaruh kesuksesan sistem dapodikdasmen kota palembang menggunakan model delone dan mclean. Jurnal Sains, Teknologi Dan Industri, 17(1), 32. https://doi.org/10.24014/sitekin.v16i2.8270

Rahayu, S. (2020). Pengaruh kesuksesan sistem dapodikdasmen kota palembang menggunakan model delone dan mclean. *Jurnal Sains, Teknologi Dan Industri*, *17*(1), 32. https://doi.org/10.24014/sitekin.v16i2.8270

Ramirez, M. E., & Amponin, M. L. (2019). Complianceof Public Elementary School on the Financial Management Role in the School-Based Management in Taal District, Division of Batangas. Ascendens Asia Journal of Multidisciplinary Research Abstracts, 3(2B).

Rifdah, N., & Damayanti, S. M. (2023). Valuation and Financial Peirformancei Analysis of Pt. Indika Eineirgy. *Inteirnational Journal of Curreint Scieincei Reiseiarch and Reivieiw*, *6*(12). https://doi.org/10.47191/ijcsrr/v6-i12-85

Rizqi, M. I. A., Palaon, H., & Sunitiyoso, Y. (2023). Startup Company Strateigy to bei Sustainablei through Financial Seirviceis Product: Mitra Bukalapak Study Casei. *Inteirnational Journal of Curreint Scieincei Reiseiarch and Reivieiw*, *6*(2). https://doi.org/10.47191/ijcsrr/v6-i2-82

Robinson, V. M. J. (2018). Reduce Change to Increase Improvement. Corwin.

Royono, Bagus. 2006. Konsep Dasar Dalam Mendesain Organisasi. Buletin Psikologi. Volume 14, No.1: 43-56

Rusdiana. (2019). *Manajemen Pembiayaan Pendidikan.* Bandung: Tresna Bhakti Press.

Rusyandi, Dedi. 2017. Evaluasi Penilaian Kinerja dengan Menggunakan Metode

Sagala, S. (2013). Manajemen strategik dalam peningkatan mutu pendidikan. Alfabeta.

Sallis, E. (2006). Total Quality Management in Education (Terjemahan). Yogyakarta: IRCiSoD.

Sampal, J. (2019). Financial Management Capabilities of the School Principals on the Allocated Maintenance and Other Operating Expenses (MOOE). Ascendens Asia Journal of Multidisciplinary Research Abstracts, 3(2).

Sampe, F. (2023). *Manajemen Risiko.* Serang: Sada Kurnia Pustaka.

Saroni, M. (2011). *Personal Branding Guru: Meningkatkan Kualitas dan Profesionalitas Guru.* Sleman: Ar-Ruzz Media.

Sasmita, E., & Darmansyah, D. (2022). Analisis faktor-faktor penyebab kendala guru dalam menerapkan kurikulum merdeka (Studi Kasus: Sdn 21 Koto Tuo, Kec. Baso). Jurnal Pendidikan Dan Konseling, 4(6).

Sasmita, E., & Darmansyah, D. (2022). Analisis faktor-faktor penyebab kendala guru dalam menerapkan kurikulum merdeka (Studi Kasus: Sdn 21 Koto Tuo, Kec. Baso). *Jurnal Pendidikan Dan Konseling*, *4*(6).

Satori, D. (2008). Kepemimpinan Pendidikan: Mengembangkan Sekolah Bermutu. Bandung: Alfabeta.

Schildkamp, K., Poortman, C. L., Ebbeler, J., & Pieters, J. M. (2020). How school leaders can build effective data teams: Five building blocks for a new wave of data-informed decision making. Journal of Educational

Change, 21(1), 83-115. https://doi.org/10.1007/s10833-019-09345-3

Shobihah, I. F., & Walidah, P. Z. (2021). Interelasi orangtua, guru dan anak dalam membentuk karakter siswa madrasah ibtidaiyah plus darul falah Jombang. Atthiflah: Journal of Early Childhood Islamic Education, 8(1), 22–29. https://doi.org/10.54069/atthiflah.v8i1.92

Shobihah, I. F., & Walidah, P. Z. (2021). Interelasi orangtua, guru dan anak dalam membentuk karakter siswa madrasah ibtidaiyah plus darul falah Jombang. *Atthiflah: Journal of Early Childhood Islamic Education*, *8*(1), 22–29. https://doi.org/10.54069/atthiflah.v8i1.92

Siahaan, H. (2007). *Manajemen Risiko: Konsep, Kasus, dan Implementasi.* Jakarta: Gramedia.

Sianturi, E. (2020). *Bunga Rampai: Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan.* Sidoarjo: Zifata Jawara.

Sidhik, M. S., & Sibarani, H. S. (2022). Perancangan sistem informasi administrasi untuk pembayaran spp secara online berbasis web. Infotech: Journal of Technology Information, 7(2), 71–80. https://doi.org/10.37365/jti.v7i2.114

Sidhik, M. S., & Sibarani, H. S. (2022). Perancangan sistem informasi administrasi untuk pembayaran spp secara online berbasis web. *Infotech: Journal of Technology Information*, *7*(2), 71–80. https://doi.org/10.37365/jti.v7i2.114

Sinlae, A. A. J., Samane, I. P. A., Amaral, M. A. L., & Manehat, B. Y. (2024). Implementasi metode extreme programming pada pengembangan sistem informasi bank sampah mutiara timor. Decode: Jurnal Pendidikan Teknologi

Informasi, 4(2), 359–374. https://doi.org/10.51454/decode.v4i2.365

Sinlae, A. A. J., Samane, I. P. A., Amaral, M. A. L., & Manehat, B. Y. (2024). Implementasi metode extreme programming pada pengembangan sistem informasi bank sampah mutiara timor. *Decode: Jurnal Pendidikan Teknologi Informasi*, *4*(2), 359–374. https://doi.org/10.51454/decode.v4i2.365

Sinta, I. M. (2019). Manajemen sarana dan prasarana. *Jurnal Isema: Islamic Educational Management*, *4*(1), 77–92.

Siregar, Y. B. (2019). Digitalisasi arsip untuk efisiensi penyimpanan dan aksesibilitas. Jurnal Administrasi Dan Kesekretarisan, 4(1).

Siregar, Y. B. (2019). Digitalisasi arsip untuk efisiensi penyimpanan dan aksesibilitas. *Jurnal Administrasi Dan Kesekretarisan*, *4*(1).

SMART dan Dampaknya Terhadap Kepuasan Kerja. Diunduh dari: repository.ekuitas.ac.id/bitstream/handle/123456789/443/JR00110 - Deddy Rusyandi dan Rr. Rachmawati.pdf?sequence=1#

Spillane, J. P., & Coldren, A. F. (2018). Diagnosis and Design for School Improvement: Using a Distributed Perspective to Lead and Manage Change. Teachers College Press.

Subagio, A. (2024). Analisis Kebutuhan Sumber Daya dan Infrastruktur dalam Pengembangan Rencana Pengelolaan Sekolah yang Berkelanjutan. *Jurnal Cahaya Mandalika ISSN 2721-4796 (online)*, 1648–1656.

Subagyo. (2023). *Manajemen Kurikulum Full Day School untuk Mewujudkan Karakter Peserta*

Didik di Madrasah Ibtidaiyah. Cirebon: Arr Rad Pratama.

Sudjana, N. (2012). Pengawasan pendidikan dalam meningkatkan mutu sekolah. Jurnal Manajemen Pendidikan, 23(1), 25-35. https://doi.org/10.21009/jmp.v23i1.3159

Sugiyono. (2016). Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah dalam menunjang kegiatan belajar mengajar. Jurnal Administrasi Pendidikan, 24(1), 55-68. https://doi.org/10.23917/jap.v24i1.3156

Sujoko, E. (2017). Strategi Peningkatan Mutu Sekolah Berdasarkan Analisis Swot Di Sekolah Menengah Pertama. Kelola: Jurnal Manajemen Pendidikan, 4(1), 83. https://doi.org/10.24246/j.jk.2017.v4.i1.p83-96

Sun, J., & Leithwood, K. (2015). Direction-setting school leadership practices: A meta-analytical review of evidence about their influence. School Effectiveness and School Improvement, 26(4), 499-523. https://doi.org/10.1080/09243453.2015.1005106

Sunarto, Ading dan Aprianda, Diva 2021. Pengaruh Rekrutmen dan Seleksi Terhadap Produktivitas Kerja Guru Pada Yayasan Pondok Indah Don Bosco. Jurnal Arastirma. Vol I. No.1

Suparlan, P. (2006). Manajemen Mutu Berbasis Sekolah. Jakarta: Bumi Aksara.

Suparman, T. (2020). *Kurikulum dan Pembelajaran.* Grobogan: CV. Sarnu Untung.

Suranto, D. I., Annur, S., & Alfiyanto, A. (2022). Pentingnya manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan. *Jurnal Kiprah Pendidikan*, *1*(2), 59-66.

Suryadi, (2015). Manajemen Inovasi Pendidikan. Jakarta: Kencana

Suryana, D. (2018). Pengorganisasian sumber daya manusia di sekolah untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan. Jurnal Manajemen Pendidikan, 6(2), 140-150. https://doi.org/10.21009/jmpi.v6i2.1789

Susanti, R. (2024). Analisis pengaruh kualitas sarana dan prasarana sekolah terhadap prestasi belajar siswa sekolah dasar. *Jurnal Review Pendidikan dan Pengajaran (JRPP)*, *7*(2), 5197-5201.

Susiani, K., Arnyana, I. B. P., & Suastra, W. (2022). Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Indonesia: Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar. *Jurnal Penjaminan Mutu*, *8*(02), 173-182.

Sutopo, H. (2012). Manajemen Mutu Terpadu dalam Lembaga Pendidikan. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Sutrisno, Edy. 2019. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Pertama, Cetakan Kesepuluh. Jakarta: Prenata Media Group.

Suyadnya, I. D. P. (2024). Implementasi digitalisasi administrasi pendidikan di SMP Negeri 3 Bangli. Metta : Jurnal Ilmu Multidisiplin, 4(1).

Suyadnya, I. D. P. (2024). Implementasi digitalisasi administrasi pendidikan di SMP Negeri 3 Bangli. *Metta : Jurnal Ilmu Multidisiplin*, *4*(1).

Syafaruddin. 2015. Manajemen Organisasi Pendidikan. Medan: Perdana Publishing

Tilaar, H. A. R. (2009). Manajemen Pendidikan Nasional: Kajian Pendidikan Masa Depan. Jakarta: Rineka Cipta.

Tondeur, J., Forkosh-Baruch, A., Prestridge, S., Albion, P., & Edirisinghe, S. (2016). Responding to challenges in teacher professional development for ICT integration in education. Educational Technology & Society, 19(3), 110-120.

Tresnaningsih, E. (2013). *Manajemen Keuangan Pendidikan*. Universitas Terbuka.

Triwiyanto, T. (2015). *Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran.* Jakarta: Bumi Aksara.

Triwiyanto. 2020. Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan untuk Penilaian

Truong, L. D., Lei, T. X., & Friday, H. S. (2022). Thei Influeincei of Information Transpareincy and Disclosurei on thei Valuei of Listeid Companieis: Eivideincei from Vieitnam. *Journal of Risk and Financial Manageimeint*, *15*(8), 345–345. https://doi.org/10.3390/jrfm15080345

Wahjosumidjo. (2002). Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoretis dan Permasalahannya. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Wahjosumidjo. (2013). Kepemimpinan kepala sekolah: Tinjauan teoritis dan permasalahannya. PT RajaGrafindo Persada.

Wahyudi, R., Budiman, R. D. A., & Detrias, F. (2019). Penyusunan basis data infrastruktur sanitasi sekolah dasar negeri berbasis website di kecamatan Rasau Jaya. Jurnal Serambi Engineering, 5(1). https://doi.org/10.32672/jse.v5i1.1604

Wahyudi, R., Budiman, R. D. A., & Detrias, F. (2019). Penyusunan basis data infrastruktur sanitasi sekolah dasar negeri berbasis website di

kecamatan Rasau Jaya. *Jurnal Serambi Engineering*, *5*(1). https://doi.org/10.32672/jse.v5i1.1604

Wawan Dhewanto, dkk. 2014. Manajemen Inovasi Peluang Sukses Menghadapi Perubahan, Yogyakarta: CV Andi

Widodo, Suparno Eko, 2015. Riset Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: Pustaka Pejalar.

Wiji Hidayati, S. d. (2021). *Manajemen Kurikulum dan Program Pendidikan: Konsep dan Strategi Pengembangan.* Yogyakarta: Semesta Aksara.

Wiyono, G. (n.d.). Pelatihan renstra Sebagai Upaya Peningkatan Program Unggulan. 1–15

Zainuddin, I. M. (2014). Manajemen Mutu Pendidikan: Implementasi di Sekolah. Malang: UMM Press.

Zazin, N. (2022). *Manajemen Risiko Dalam Pendidikan.* Sleman: CV. Bintang Semesta Media.

Zimmerman, J. (2016). Leading change from the middle: A practical guide to building extraordinary capabilities. Brookings Institution Press.

Zimmerman, J. L. (2004). *Accounting for Decision Making and Control*. McGraw-Hill/Irwin.

Zulkarnain, W. (2018). *Manajemen Layanan Khusus di Sekolah.* Jakarta: Bumi Aksara.

BIOGRAFI PENULIS

Shorihatul Inayah lahir di Tuban, 4 Maret 1978. Anak ke-1 dari H. M. Shobirin Muchtar dan Hj. Hidayatin. Pendidikan di MI Salafiyah Mandirejo (1989), SMP Mu'allimin Tuban (1992), SMA Bahrul 'Ulum Tambak Beras Jombang (1995), S-1 Pendidikan Kimia di UM (2002), S-2 Kimia di UM (2021), S-3 Pendidikan Kimia UM juga dalam proses penyelesaian Disertasi. Sedikit mengerti ilmu agama pernah nyantri di Ponpes Al-Fathimiyyah Bahrul 'Ulum Tambak Beras Jombang, latar belakang inilah menjadikannya moderat. Sosok guru ini berprestasi, deret prestasi tingkat Kabupaten, Provinsi, Nasional. Yaitu, Juara 3 PTK Kabupaten Tuban (2009), Juara 3 Baca Do'a Putri Kemenag Tuban (2011), Juara 1 Guru Madrasah Berprestasi Kabupaten Tuban (2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2023.) Di Lingkungan Dinas Pendidikan Bumi Wali juga meyabet Juara 3 Guru Prestasi dan Berdedikasi Kabupaten Tuban (2016). Tingkat Provinsi Jawa Timur Guru Prestasi MA tahun 2013 meraih Juara Harapan 2, 2014 Juara harapan 1, 2016 Juara harapan 1, 2017 Juara harapan 2 dan Anugeah GTK 2023. Prestasi Nasional Juara Harapan 1 Lomba KTI Guru Kimia di ITB 2017. Kegiatan Forum Ilmiah dari Simposium Nasional, International berusaha aktif. Tahun 2019 meraih paper terbaik di Simposium Guru Madrasah Nasional. Moderator ISOE GTK Kemenag RI, dan Reviewer Jurnal Madaris. Tidak hanya prestasi

akademik, prestasi Juara 3 Kebaya Kartini Kemenag Tuban 2015. Selain berprestasi untuk diri sendiri, juga membimbing siswa menjadi berprestasi. Peraih Satya Lencana ini sejak 2003 menjadi Guru di MAN 1 Tuban sampai sekarang prestasi tiada henti ditorehkan. Hobi wanita ini mengikuti pengembangan kompetensi, kompetisi dan menulis yang terpublish. Sekarang aktif dalam kegiatan MGMP Kimia Kabupaten Tuban dan Provinsi Jawa Timur, Bendahara KGII (Komunitas Guru Inovatif Indonesia), Reviewer Jurnal Madaris GTK Kemenag RI, Tim AMI SMART Kemenag Tuban, Fasda Kimia PKB Kemenag, Pengurus Permapendis Indonesia , Pengurus Komgurindo, Pengurus APKS PGRI Kabupaten Tuban, Guru Ahli PBG Tuban. Adapun Karya tulis terpublish di Google Scholar sudah terindex sinta sejak 2017, tercatatkan diHKI sejak 2022, terindex scopus sejak tahun 2023 serta buku-buku yang berISBN diterbitkan Edupedia Publisher Sejak 2024.

Toyyib, S.Pd., M.PFis. lahir di Bekasi, 02 Desember 1980 saat ini sebagai Guru Mata Pelajaran Fisika di MAN 1 Bekasi Prov. Jawa Barat dan tugas Tambahan di sekolah sebagai Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum. Lulusan Strata 1 (S.1) jurusan Pendidikan Fisika di UIN SGD Bandung Lulus tahun 2003 dan Strata 2 (S.2) Jurusan Pengajaran Fisika FMIPA di Institut Teknologi Bandung (ITB) lulus tahun 2009. Selain di MAN 1 Bekasi, penulis pernah mengajar di beberapa sekolah dan madrasah serta beberapa kampus di Bekasi dan Karawang. Menulis buku 7

Kesalahan Fatal Guru di dalam Kelas, dan berbagai buku antologi dibidang pendidikan, menulis best practice P5RA serta beberapa artikel pada jurnal ilmiah. Sebagai Fasilitator Provinsi (pasprov) bidang studi Fisika Dirjen Pendis Kementerian Agama. Pernah menjadi Best Presenter pada ajang *International Symposium On Education* (ISOE) tahun 2022.

Nama lengkap penulis adalah Dr. Elsina Sihombing, M.Pd, dilahirkan dan dibesarkan di Simalungun Sumatera Utara yang kemudian melanjutkan perkuliahan ke IKIP Negeri Medan pada tahun 1988, dan melanjutkan pendidikan S2, dan S3 di Universitas Negeri Padang. Seiring dengan waktu, penulis kemudian menjalani profesi awalnya sebagai guru bahasa Inggeris sesuai dengan latar belakang keilmuannya. Penulis telah banyak berkecimpung menggeluti bidang pengajaran dan sudah mengalami bagaimana pahit getirnya menjadi guru mulai dari guru TK, SD, SLTP, dan SLTA, baik sekolah nasional maupun internasional dan bahkan telah berpengalaman hingga menjadi kepala sekolah SLTA (NASIONAL) yakni SMA YADIKA Jakarta- Lubuklinggau dan menjadi Hos (Head of Schools untuk sekolah internasional) yakni Stella Maris International school Jambi. Dengan pengalaman tersebut untuk tingkat sekolah, kemudian penulis merasa sangat perlu untuk meng-update ilmu sekaligus merealisasikan long life education, kemudian melanjutkan study S2 dengan rumpun ilmu yang

linear yakni pendidikan bahasa Inggeris di Univ. Negeri Padang (UNP) dan lulus pada tahun 2005, kemudian pada tahun 2016 perlahan-lahan penulis mulai mengembangkan sayap untuk mengajar dan fokus pada tingkat Perguruan Tinggi dan misi itu dimulai di STKIP PGRI Lubuklinggau. Untuk terus meng-update ilmu dan mengabdi kepada negara dengan mengajar sebagai dosen, penulis kemudian menyelesaikan study S3 dari UNP Padang dengan rumpun Ilmu Pendidikan dengan konsentrasi Pendidikan Bahasa Inggeris dan lulus pada tahun 2019. Study S2 dan S3 dijalaninya dengan status Tugas Belajar dengan beasiswa full dari Pemerintah Indonesia lewat DIKTI. Pada tahun 2017 saat sedang tugas belajar, kemudian penulis diminta pindah untuk membantu pengajaran MK Bahasa Inggeris di IAKN Tarutung sebuah perguruan Tinggi Kristen Negeri di bawah KEMENAG. Sejak saat itu, penulis mulai berkiprah menjadi penulis dan juga sebagai reviewer baik artikel jurnal maupun buku. Dan penulis telah memiliki beberapa tulisan jurnal dan buku, yang dengan senang hati dapat disitasi oleh teman-teman pembaca pada google scholar berikut: elsina sihombing - Google Scholar Elsina Sihombing - Google Scholar Email: elsinasihombing@gmail.com WA: 081363328302

Kepala MAN 1 Yogyakarta Wiranto Prasetyahadi, M.Pd bertekad untuk dapat mewujudkan Visi, Misi, Tujuan, dan Target MAN 1 Yogyakarta. Tag line Prestasi Tiada Henti Cerdas dan Islami, dan Mendunia selalu

digemgamnya. Melalui tulisan-tulisannya ingin berbagi pengalamannya. Berharap untuk bida memberi manfaat kepada pembaca.

Nama lengkap Imelda Virgula Wisang, SE., M.M. lahir di Kupang, 06 Oktober 1981. Anak dari Ayah Drs, Paulus Leo Wisang (alm) dan Ibu Maria Angglusia Goetha, putri ke-2 dari tiga bersaudari, memiliki seorang suami Stefanus Hendra Gunawan Ade dan dikaruniai seorang anak Paula Karolina Putri Ade. Agama Katolik, Alamat penulis Jln Anyelir IV No 117 Rt/Rw 005/002 Perumnas Maumere, penulis pertamakali bersekolah di Taman Kanak-Kanak St, Yoshep Kupang Tahun 1987, Sekolah Dasar Negeri Oebobo Kupang Tahun 1993, SLTP Katolik Virgo Fidelis Maumere Tahun 1996, Sekolah Menegah Umum Negeri 2 Maumere Tahun 2000, penulis melanjutkan Sarjana Sastra 1 pada Universitas Katolik Widya Mandira Kupang Tahun 2005, dan melanjutkan pendidikan Akta Mengajar pada Universitas Nusa Cendana Kupang Tahun 2010, pernah menjadi guru pada SMK St. Mathilda Maumere tahun 2010-2014, dan melanjutkan Magister Manajemen di Universitas Katolik Widya Mandira Kupang tahun 2017 dan sekarang penulis sebagai dosen di program studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Nusa Nipa Maumere sejak tahun 2018 sampai sekarang.

Prof. Dr. Ir. Hadromi, S.Pd., M.T. Lahir di Beruga, Babat Toman Kabupaten Musi Banyuasin Sumateri Selatan. Lulus Program Studi S-1 Pendidikan Teknik Otomotif dari Universitas Negeri Pandang tahun 1993, Lulus S-2 Bahan Teknik Jurusan Teknik Mesin Pascasarjana Universitas Gadjah Mada Yogyakarta, dan Lulus S-3 Program Studi Manajemen Kependidikan Pascasarjana Universitas Negeri Semarang tahun 2014, serta lulus Profesi Insinyur dari Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2022. Tahun 1994 menjadi dosen Fakultas Teknik Universitas Negeri Semarang hingga sekarang. dan tahun 2022 meraih gelar akademik Profesor di bidang Manajemen Pendidikan Otomotif. Prof. Dr. Ir. Hadromi, S.Pd., M.T., fokus melakukan Tri Darma Perguruan tinggi pada bidang manajemen pendidikan kejuruan, khususnya pendidikan Otomotif, Dosen Pascasarjana UNNES, Instruktur Nasional pada Program Applied Approach (AA) dan Program Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI, Asesor Targeted Selection Interviewer (TSI) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, General Occupational Safty & Health Expert. Saat ini terlibat dalam beberapa penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bidang manajemen pendidikan otomotif, TPACK, dan aktif menjadi pada beberapa organisasi profesi.

Ifa Hidayah lahir di Jombang pada tanggal 17 Maret 1982. Ia menyelesaikan pendidikan S1 di jurusan Fisika, Universitas Brawijaya Malang, dan melanjutkan pendidikan S2 jurusan Fisika di Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) Surabaya. Saat ini, Ifa Hidayah adalah seorang guru Fisika di MAN 3 Kediri. Sebagai seorang pendidik, penulis dan content creator, ia telah meraih berbagai penghargaan bergengsi. Beberapa di antaranya adalah: Juara 2 Nasional Anugerah GTK Madrasah Berprestasi tahun 2021, Best Presenter "The 2nd International Symposium On Education (ISOE)" tahun 2022, Juara 3 Teacher Writing Competition PGRI tahun 2022, Juara 2 Lomba Karya Ilmiah DWP Kanwil Kemenag Jatim tahun 2023, Juara 1 Guru Madrasah Berprestasi Kemenag Kabupaten Kediri tahun 2024 dan PGM Award pada tahun 2024. Selain itu, Ifa Hidayah juga aktif dalam berbagai kegiatan profesional. Ia pernah menjabat sebagai Ketua MGMP Fisika MA Kabupaten Kediri dari tahun 2012 hingga 2023, Fasilitator Provinsi Fisika MA Program PKB (2021-2024), Instruktur Visitasi AKMI (2023), Instruktur di e-Guru.id, dan pengurus MGMP Fisika MA Provinsi Jawa Timur. Ia juga produktif dalam menghasilkan karya-karya pendidikan. Di antaranya adalah 67 video pembelajaran dan tutorial pendidikan yang diunggah di Channel YouTube miliknya, yang diberi nama “Ifa Hidayah”. Ia juga mengembangkan aplikasi Android bernama PIE (Physics is Easy). Selain itu, ia telah menulis berbagai buku, baik buku solo maupun buku antologi, artikel penelitian

serta artikel populer. Dengan dedikasi dan komitmen yang tinggi dalam dunia pendidikan, Ifa Hidayah terus berusaha memberikan kontribusi terbaiknya untuk kemajuan pendidikan di Indonesia.

Dra. Ida Puspita, M.Pd.Si saat ini guru fisika MAN 2 Yogyakarta. Telah banyak berkarya dan seratusan lebih buku yang telah ditulis dalam bentuk cerpen, puisi, pantun, quotes, artikel, dongeng, cernak, fabel, baik antologi maupun karya solo, juga menulis artikel maupun cerpen di media cetak. Motto hidup, "Setiap Detik Bermakna," memotivasi dirinya untuk mengisi waktu dengan beraktivitas positif. Berharap tulisan-tulisannya membawa manfaat meski masih banyak kekurangannya.

Dr. Acep Nurlaeli, M.Ag. Bandung 09 Juli 2073, S1-S2 IAIN SGD Bandung dan S3 Uninus Bandung, Prodi Manajemen Pendidikan. Ketertarikan penulis terhadap ilmu pendidikan konsentrasi administrasi/ manajemen pendidikan dimulai pada tahun 2006-2018 sampai sekarang terlibat aktif di bidang pendidikan madrasah RA/MI/MTsekolah/Madrasah), pendidikan diniyah dan pondok pesantren dan pendidikan agama Islam sekolah / madrasah , disamping pernah sebagai menjadi asesor BAN/SM Jabar pada SMP/MTs (2010-2015), Pelatih/Fasilitator Sekolah Penggerak Kemendikbudristek (2021-2024), DPL Kampus

Mengajar (2023), juga menjadi narasumber/instruktur berbagai kegiatan pengembangan madrasah/sekolah / madrasah efektif, khususnya Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan. Penulis sebagai dosen aktif di Fakultas Agama Islam Universitas Singaperbangsa Karawang memiliki kepakaran dibidang Manajemen Operasional Sekolah/Madrasah (manajemen kurikulum, pengembangan kurikulum, manajemen pembiayaan, manajemen kelembagaan, manajemen sarpras, manajemen peserta didik). Dan untuk mewujudkan karir sebagai dosen profesional, penulis pun aktif sebagai peneliti dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dibidang kepakarannya tersebut. Beberapa penelitian yang telah dilakukan didanai oleh internal pendidikan tinggi. Selain peneliti, penulis juga aktif menulis buku, jurnal dan artikel dengan harapan dapat memberikan kontribusi positif dalam pengembangan manajemen pendidikan.
Email Penulis: acep1973@gmail.com/
acep.nurlaeli@fai.unsika.ac.id

Dr. Silvi Listia Dewi, M.Pd., lahir di Kota Lhokseumawe, Provinsi Aceh, pada 19 Oktober 1972. Silvi menyelesaikan pendidikan S3 di Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Universitas Negeri Malang pada tahun 2017. Sejak 2006, Silvi menjadi dosen tetap di Universitas Almuslim, Provinsi Aceh, serta mengajar di Program Pasca Sarjana Magister Pendidikan IPS, Magister Administrasi Pendidikan, dan Program Studi Pendidikan Dasar, di mana Silvi mengampu

mata kuliah Pedagogik Berbasis Bilingual. Silvi menjabat sebagai Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris sejak 2017. Aktif dalam berbagai kegiatan, Silvi terlibat dalam MGMP, menjadi Fasilitator Provinsi Kementerian Agama, Duta Kampus Merdeka, Dosen Penggerak, dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) pada kegiatan Kampus Mengajar. Selain aktif dalam penelitian dan pertemuan ilmiah, Silvi juga memenangkan hibah BIMA skema PFR (Penelitian Fundamental Regular) yang didanai oleh Kemendikbudristek tahun 2023 dan 2024 sebagai ketua penelitian.

Tiffany Shahnaz Rusli, M.Pd. Penulis lahir di Pangkep, 2 Juni 1995. Penulis merupakan dosen tetap Universitas Cenderawasih Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Penulis menyelesaikan Pendidikan S1 pada Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar di Universitas Negeri Makassar tahun 2017. Kemudian melanjutkan S2 pada Jurusan Pendidikan Dasar Konsentrasi Pendidikan Guru Sekolah Dasar di Universitas Negeri Semarang tahun 2020. Penulis juga aktif dalam penulisan jurnal penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat baik dalam pembiayaan dana hibah maupun biaya secara mandiri. Buku yang telah ditulis dan telah terbit adalah: Pengantar Metodologi Pengabdian Masyarkat dan Pendidikan Abad 21 Sebuah Tinjauan Kritis.

Siti Rohhima Lina, S.Hum saat ini menjadi guru Sejarah di MAN 2 Kota Bekasi. Lina, panggilan akrabnya, telah banyak berkarya dan terlibat aktif dalam organisasi Asosiasi Guru Sejarah Indonesia. Beliau telah tiga kali menjadi pembicara dalam kegiatan AGSI. Terakhir beliau menjadi presenter dalam Seminar Nasional I Program Magister Pendidikan Sejarah UNJ. Beliau terbiasa memberikan pembelajaran yang menarik dan menyenangkan untuk meningkatkan minat siswa terhadap pembelajaran Sejarah. Salah satu andalannya dalam mengajar adalah metode games based learning. Beliau berharap dengan metode pembelajaran seperti itu akan memberikan manfaat yang lebih maksimal di samping aktif menulis.

Liyus Waruwu lahir di Tugala, Nias Barat pada tanggal 10 Januari 1972 dan dibesarkan di sana sampai kelas tiga SMP Swasta Watas Tiga setelah sebelumnya menamatkan studi di SD Negeri Sisobawino, anak keenam dari enam bersaudara. Menamatkan SMA di Swasta PABA Rambung, Binjai pada tahun 1991. Telah menikah dan dianugerahi seorang putri dan seorang putera. Tahun 1993, masuk kuliah di STII Medan dan selesai tahun 1998 walaupun wisudanya dilaksanakan pada bulan Pebruari 1999 karena kebijakan sekolah. Kemudian tahun 2008 mendaftar dan mengikuti perkuliahan dalam program Magister Teologi

dengan kosentrasi Perjanjian Lama di STT Injili Indonesia Medan sampai selesai pada bulan November 2011. Bulan Juli 2012 mengajukan portofolio PAK (Penetapan Angka Kredit) Jabatan Fungsional Akademik ke Dirjen Bimas Kristen Kemenag RI di Jakarta sehingga diangkat dengan jabatan Assisten Ahli golongan IIIb. Masih pada tahun yang sama juga mengajukan portofolio Sertifikasi Dosen dan ternyata dinyatakan lulus sebagai Dosen Profesional dalam rumpun Mata Kuliah Bahasa Ibrani. Tahun 2013 memutuskan untuk melanjutkan studi pada jenjang S3 Prodi Teologi di STT Sumatera Utara dan mengajukan usulan PAK sehingga tahun 2014 diangkat sebagai Lektor IIIc. Pada November 2015 menyelesaikan semua proses perkuliahan pada kelas doctoral di bidang teologi. Kemudian tahun 2017 PAK Jafung kembali disetujui naik menjadi Lektor KUM 354, setara dengan golongan IIId. Memulai karir sebagai dosen pada tahun 2012 dengan tugas tambahan sebagai Pembantu Ketua III (Kemahasiswaan dan Alumni) di STT Global Misi kemudian berpindah ke STTSU Medan sebagai dosen dengan tugas tambahan sebagai Wakil Ketua IV, menangani berkenaan dengan Kehumasan dan Promosi. Tahun 2017 berpindah kerja, mengabdi sebagai dosen tetap non pns di STAKPN yang kemudian bertransformasi jadi IAKN Tarutung sampai pada masa penulisan ini. Pernah diberikan tugas tambahan sebagai Ketua Prodi S2 Pendidikan Agama Kristen di IAKN Tarutung (2019-2022). Selain itu tahun 2021-2024 penulis juga dipercayakan sebagai Sekretaris Umum PDNI (Perkumpulan Doktor Nias Indonesia) dan sebelumnya (2016-2020) sebagai sekretaris Umum

PESTANI (Perkumpulan Sarjana Teologi dan Agama Kristen Nias-Indonesia). Untuk korespondensi bisa ke drliyus72@gmail.com dan WA/seluler 081265305906. Tarutung, Agustus 2024.

Trisnawati, M.Pd. lahir di Tasikmalaya pada tanggal 25 Juli 1981. Merupakan anak ke tujuh dari tujuh bersaudara. Tamat Sekolah Dasar di SDN Tarunajaya, tahun 1993. Madrasah Tsanawiyah di Cipaingeun, lulus tahun 1996. Sekolah Menengah Umum Negeri 1 Singaparna lulus tahun 1999. Universitas Galuh Ciamis, FKIP Ekonomi Akuntansi tahun 2003, dan S-2 Pascasarjana Manajemen Sistem Pendidikan Universitas Galuh Ciamis tahun 2013. Sesuai dengan moto hidupnya "Belajar dan mengabdi" sebagai Guru Ekonomi dan diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Bidang Kurikulum MAN 5 Tasikmalaya. Disamping itu, dalam Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan ikut menjadi Fasilitator Daerah Mata Pelajaran Ekonomi untuk guru-guru ekonomi se Kabupaten Tasikmalaya, sejak tahun 2020-2024.

View publication stats

UNIVERSITAS NEGERI MALANG
UM

UNIVERSITAS NEGERI MALANG
UM
EDUPEDIA
Publisher